

وزارة الماليـــــة

المديرية المالية لمحافظة الإسماعيلية

مجلة هيئة مديري حسابات الحكومة

العدد الخامس والعشرون الصادر فى سنة ١٩٩٩

إعداد

مكتب الدعم الفنى

العدد (٢٥) الخامس والعشرون

١٩٩٩
١٩٩٩
١٩٩٩
١٩٩٩
١٩٩٩
١٩٩٩
١٩٩٩
١٩٩٩
١٩٩٩

حسابات الحكومة

مجلة علمية • فنية • تخصصية

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

تصدرها هيئة مديري حسابات الحكومة

1999

العدد (٢٥) الخامس والعشرون

حسابات الحكومة



علمية • فنية • تخصصية

تصدرها هيئة مديرى حسابات الحكومة

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

العدد (٢٥) الخامس والعشرون

1999

1999

1999

1999

1999

1999

1999

1999

1999

حسابات الحكومة

مجلة علمية • فنية • تخصصية

تصدرها هيئة مديرى حسابات الحكومة

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

أسرة التحرير



كلمة التحرير

بقلم السيد الأستاذ / **يسرى على عبد الباقى**

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

ورئيس مجلس إدارة هيئة مديرى حسابات الحكومة

دأبت هيئة مديرى حسابات الحكومة على نشر القوانين والمنشورات والكتب الدورية التى تصدر فى كافة مجالات النواحى المالية حتى يكون ممثلى وزارة المالية على علم بكل ما يصدر من قوانين وقرارات وبما يمكنهم من القيام بوظيفتهم الرقابية قبل الصرف طبقاً للقوانين واللوائح وخاصة المالية منها ويساعدهم على أداء دورهم الهام فى ترشيد الإنفاق والحفاظ على المال العام ويسعد مجلس إدارة الهيئة أن يقدم لممثلى وزارة المالية العدد المميز من مجلتكم الغراء محتوياً على القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بإصدار قانون المناقصات والمزايدات واللائحة التنفيذية له الصادرة بقرار السيد الأستاذ الدكتور وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ والمذكرة الإيضاحية وأيضاً المنشورين رقمى ٢ لسنة ١٩٩٨ ، ٥ لسنة ١٩٩٨ الصادرين من وزارة المالية بمناسبة صدور القانون المذكور ولائحته التنفيذية وكذلك كتاب دورى الهيئة العامة للخدمات الحكومية رقم ٢ لسنة ١٩٩٨ بشأن تحديد بداية العمل بهذا القانون كما رأت أسرة تحرير المجلة أن يتضمن هذا العدد أيضاً الكتب الدورية الصادرة خلال الفترة من ١٩٩٧/١/١ حتى ١٩٩٩/٦/٣٠ حتى تضع أمام السادة أعضائها آخر ما صدر من تعليمات لتعاونهم فى القيام بمهامهم .

وأسرة المجلة إذ تتمنى لكافة أعضاء الهيئة وممثلى وزارة المالية بالجهات كل التوفيق ليسعدها أن تتلقى مقترحاتهم وأبحاثهم فى أى وقت .

والله الموفق

رئيس مجلس إدارة الهيئة

ورئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

(يسرى على عبد الباقى)

أعضاء مجلس الإدارة

١ - الأستاذ / يسرى على عبد الباقى	رئيس مجلس الإدارة
٢ - الأستاذ عبد العزيز محمد حسن لبيب	نائب الرئيس
٣ - الأستاذ / عبد الرحمن زكى مرعى	السكرتير العام
٤ - الأستاذ / محمد سامى العزب حجازى	أمين الصندوق
٥ - الأستاذ / عبد المنعم عبد الباسط علام	عضو
٦ - الأستاذ / شحاته عبد العزيز طلبة	عضو
٧ - الأستاذ / أحمد ناجى حسن غنيمى	عضو
٨ - الأستاذ / عبد القادر السيد مجاهد	عضو
٩ - الأستاذ / محمد أبو الفتوح عبد الحميد	عضو
١٠ - الأستاذ / محمد إبراهيم السجينى	عضو
١١ - الأستاذ / عبد الرحمن محمد قابيل	عضو
١٢ - الأستاذ / على عبد الواحد أبو المجد	عضو
١٣ - الأستاذ / أحمد عمر حمزة عرفة	عضو
١٤ - الأستاذ / السيد زكى سرحان	عضو
١٥ - الأستاذ / أحمد الضعيف أحمد	عضو

محتويات العدد

قانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨

بإصدار قانون تنظيم المناقصات والمزايدات

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه ، وقد أصدرناه :

(المادة الأولى)

يعمل بأحكام القانون المرافق فى شأن تنظيم المناقصات والمزايدات ، وتسرى أحكامه على وحدات الجهاز الإدارى للدولة - من وزارات ، ومصالح ، وأجهزة لها موازنات خاصة - وعلى وحدات الإدارة المحلية ، وعلى الهيئات العامة ، خدمية كانت أو اقتصادية .

ويلغى القانون رقم ١٤٧ لسنة ١٩٦٢ بشأن تنفيذ أعمال خطة التنمية الاقتصادية ، وقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣ ، كما يلغى كل حكم آخر يخالف أحكام القانون المرافق .

(المادة الثانية)

يقصد «بالسلطة المختصة» فى تنفيذ أحكام القانون المرافق ، الوزير - ومن له سلطاته - أو المحافظ أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة ، كل فى نطاق اختصاصه .

وفيما عدا ما أجازت هذه الأحكام التفويض فيه ، لايجوز للسلطة المختصة التفويض فى أى من اختصاصاتها الواردة بتلك الأحكام إلا لشاغل الوظيفة الأدنى مباشرة دون سواه .

(المادة الثالثة)

يُصدر وزير المالية اللائحة التنفيذية للقانون المرافق خلال ثلاثة أشهر من تاريخ العمل به .

وإلى أن تصدر هذه اللائحة يستمر العمل باللوائح والقرارات القائمة فى تاريخ العمل بهذا القانون فيما لايتعارض مع أحكامه .

(المادة الرابعة)

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به بعد ثلاثين يوما من اليوم التالى لتاريخ نشره .

يبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ١٢ المحرم سنة ١٤١٩هـ

(الموافق ٨ مايو سنة ١٩٩٨م) .

حسنى مبارك

قانون تنظيم المناقصات والمزايدات

(الباب الأول)

فى شراء المنقولات

والتعاقد على المقاولات وتلقى الخدمات

مادة ١ - يكون التعاقد على شراء المنقولات ، أو على مقاولات الأعمال أو النقل ، أو على تلقى الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية ، عن طريق مناقصات عامة أو ممارسات عامة . ويصدر باتباع أى من الطريقين قرار من السلطة المختصة وفقا للظروف وطبيعة التعاقد .

ومع ذلك يجوز استثناء ، وبقرار مسبب من السلطة المختصة ، التعاقد بإحدى الطرق الآتية :

(أ) المناقصة المحدودة .

(ب) المناقصة المحلية .

(جـ) الممارسة المحدودة .

(د) الاتفاق المباشر .

ولايجوز فى أية حال تحويل المناقصة إلى ممارسة عامة أو ممارسة محدودة .

وفى جميع الحالات يتم التعاقد فى الحدود ووفقا للشروط والقواعد والإجراءات الواردة بهذا القانون ولائحته التنفيذية .

مادة ٢ - تخضع كل من المناقصة العامة والممارسة العامة لمبادئ العلانية وتكافؤ الفرص والمساواة وحرية المنافسة ، وكلتاهما إما داخلية يعلن عنها فى مصر أو خارجية يعلن عنها فى مصر وفى الخارج ، ويكون الإعلان فى الصحف اليومية ، ويصح أن يضاف إليها غير ذلك من وسائل الإعلام واسعة الانتشار .

مادة ٣ - يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة فى الحالات التى تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك فى المناقصة على موردين أو مقاولين أو استشاريين أو فنيين أو خبراء بذواتهم ، سواء فى مصر أو فى الخارج ، على أن تتوافر فى شأنهم شروط الكفاية الفنية والمالية وحسن السمعة .

مادة ٤ - يكون التعاقد بطريق المناقصة المحلية فيما لاتزيد قيمته على مائتى ألف جنيه ، ويقصر الاشتراك فيها على الموردين والمقاولين المحليين الذى يقع نشاطهم فى نطاق المحافظة التى يتم بدائرتها تنفيذ التعاقد .

مادة ٥ - يكون التعاقد بطريق الممارسة المحدودة فى الحالات الآتية :

(أ) الأشياء التى لاتصنع أو تستورد أو توجد إلا لدى جهات أو أشخاص بذواتهم .

(ب) الأشياء التى تقتضى طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يكون اختيارها أو شراؤها من أماكن إنتاجها .

(جـ) الأعمال الفنية التى تتطلب بحسب طبيعتها أن يقوم بها فنيون أو أخصائيون أو خبراء بذواتهم .

(د) التعاقدات التى تقتضى اعتبارات الأمن القومى أن تتم بطريقة سرية .

مادة ٦ - تتولى إجراءات كل من الممارسة العامة والممارسة المحدودة لجنة تشكل بقرار من السلطة المختصة ، تضم عناصر فنية ومالية وقانونية وفق أهمية وطبيعة التعاقد .

وفى حالة الممارسة الداخلية ، يجب أن يشترك فى عضوية اللجنة ممثل لوزارة المالية إذا جاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه ، وكذا عضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا جاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه .

أما فى حالة الممارسة الخارجية ، فيجب أن يشترك فى عضوية اللجنة ممثل لوزارة المالية وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا جاوزت القيمة مليون جنيه .

ويجب أن تشتمل قرارات اللجنة على الأسباب التى بنيت عليها .

وتسرى على كل من الممارسة العامة والممارسة المحدودة الأحكام الخاصة بالمناقصات فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذا القانون .

مادة ٧ - يجوز فى الحالات العاجلة التى لاتحتمل اتباع إجراءات المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعهما ، أن يتم التعاقد بطريق الاتفاق المباشر بناء على ترخيص من :

(أ) رئيس الهيئة ، أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته فى الجهات الأخرى ، وذلك فيما لاتجاوز قيمته خمسين ألف جنيه بالنسبة لشراء المنقولات أو تلقى الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو مقاولات النقل ، ومائة ألف جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال .

(ب) الوزير المختص ومن له سلطاته ، أو المحافظ فيما لاتجاوز قيمته مائة ألف جنيه بالنسبة لشراء المنقولات أو تلقى الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو مقاولات النقل ، وثلاثمائة ألف جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال .

ولرئيس مجلس الوزراء ، فى حالة الضرورة القصوى ، أن يأذن بالتعاقد بالطريق المباشر فيما يجاوز الحدود المنصوص عليها فى البند (ب) من الفقرة السابقة .

مادة ٨ - يجوز لوزارتى الدفاع والإنتاج الحربى وأجهزتهما ، فى حالات الضرورة ، التعاقد بطريق المناقصة المحدودة أو المناقصة المحلية أو الممارسة المحدودة أو الاتفاق المباشر مع إعمال أحكام القانون رقم ٢٠٤ لسنة ١٩٥٧ بشأن إعفاء العقود الخاصة بالتسليح من الضرائب والرسوم والقواعد المالية والقوانين المعدلة له . وللسلطة المختصة التفويض فى أى من اختصاصاتها .

كما يجوز لرئيس مجلس الوزراء ، فى حالات الضرورة ، أن يصرح لجهة بعينها - لاعتبارات يقدرها ترتبط بطبيعة عمل ونشاط تلك الجهة - بالتعاقد بطريق المناقصة المحدودة أو المناقصة المحلية أو الممارسة المحدودة أو الاتفاق المباشر وفقا للشروط والقواعد التى يحددها .

مادة ٩ - يكون الطرح على أساس مواصفات كافية ، وللجهة الإدارية تحديد نسبة المكون المحلى التى تشترطها للتنفيذ .

ويقتصر تقديم العينات النموذجية على الحالات التى تحددها اللائحة التنفيذية .

ويتم التعاقد على أساس مواصفات ورسومات فنية دقيقة ومفصلة .

مادة ١٠ - تقدم العطاءات فى مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى ، ويقتصر فتح مظاريف العروض المالية على العروض المقبولة فنيا ، وذلك كله وفقا للقواعد والإجراءات التى تبينها اللائحة التنفيذية .

مادة ١١ - يكون البت فى المناقصات بأنواعها عن طريق لجنتين ، تقوم إحداهما بفتح المظاريف والأخرى بالبت فى المناقصة .

على أنه بالنسبة للمناقصة التى لاتجاوز قيمتها خمسين ألف جنيه ، فتتولى فتح المظاريف والبت فى المناقصة لجنة واحدة .

مادة ١٢ - يصدر بتشكيل لجان فتح المظاريف ولجان البت قرار من السلطة المختصة ، وتضم هذه اللجان عناصر فنية ومالية وقانونية وفق أهمية وطبيعة التعاقد .

ويجب أن يشترك فى عضوية لجان البت ممثل لوزارة المالية إذا جاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه ، وكذا عضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا جاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه .

مادة ١٣ - يجوز للجنة البت أن تعهد إلى لجان فرعية ، تشكلها من بين أعضائها ، بدراسة النواحى الفنية والمالية فى العطاءات المقدمة ومدى مطابقتها للشروط المعلنة ، وكذا بالتحقق من توافر شروط الكفاية الفنية والمالية وحسن السمعة فى شأن مقدمى العطاءات . وللجنة البت أن تضم لعضوية تلك اللجان من ترى الاستعانة برأيهم من أهل الخبرة .

وتقدم اللجان الفرعية تقارير بنتائج أبحاثها وتوصياتها إلى لجنة البت .

مادة ١٤ - تمسك كل جهة ، من الجهات التى تسرى عليها أحكام هذا القانون ، سجلا لقيد الأسماء والبيانات الكافية للموردين والمقاولين وبيوت الخبرة والاستشاريين والفنيين .

وتمسك الهيئة العامة للخدمات الحكومية سجلا لقيد أسماء الممنوعين من التعامل مع أية جهة من الجهات المذكورة . سواء كان المنع بنص فى القانون أو بموجب قرارات إدارية تطبيقا لأحكامه ، وتتولى الهيئة نشر هذه القرارات بطريق النشرات المصلحية ، ويحظر التعامل مع المقيدين فى هذا السجل .

مادة ١٥ - تلغى المناقصة قبل البت فيها إذا استغنى عنها نهائيا أو اقتضت المصلحة العامة ذلك ، كما يجوز إلغاؤها فى أى من الحالات الآتية :

(أ) إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد ، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد .

(ب) إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات .

(جـ) إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد على القيمة التقديرية .

ويكون الإلغاء فى هذه الحالات بقرار من السلطة المختصة بناء على توصية لجنة البت . ويجب أن يشتمل القرار على الأسباب التى بنى عليها .

مادة ١٦ - يجب استبعاد العطاءات غير المطابقة للشروط أو المواصفات وإرساء المناقصة على صاحب العطاء الأفضل شروطا والأقل سعرا بعد توحيد أسس المقارنة بين العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية .

ويجب أن يشتمل قرار استبعاد العطاءات وإرساء المناقصة على الأسباب التى بنى عليها .

ويعتبر العطاء المقدم عن توريدات من الإنتاج المحلى أو عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية أقل سعرا إذا لم تتجاوز الزيادة فيها (١٥٪) من قيمة أقل عطاء أجنبى .

مادة ١٧ - يجب أن يؤدى مع كل عطاء تأمين مؤقت تحدد الجهة الإدارية مبلغه ضمن شروط الإعلان بما لايجاوز (٢٪) من القيمة التقديرية ، ويستبعد كل عطاء غير مصحوب بكامل هذا المبلغ .

ويجب رد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة دون توقف على طلب منهم ، وذلك فور انتهاء المدة المحددة لسريان العطاء .

مادة ١٨ - على صاحب العطاء المقبول أن يؤدى خلال عشرة أيام - تبدأ من اليوم التالى لإخطاره بكتاب موصى عليه بعلم الوصول بقبول عطائه - التأمين النهائى الذى يكمل التأمين المؤقت إلى ما يساوى (٥٪) من قيمة العقد ، وبالنسبة للعقود التى تبرم مع متعاقد فى الخارج يكون الأداء خلال عشرين يوما .

ويجوز بموافقة السلطة المختصة مد المهلة المحددة للأداء - فى الحالتين - بما لايجاوز عشرة أيام .

وإذا جاوز التأمين المؤقت التأمين النهائى وجب رد الزيادة فورا بغير طلب .

ويكون التأمين النهائى ضامنا لتنفيذ العقد ، ويجب رده فور إتمام التنفيذ بغير طلب .

مادة ١٩ - لايؤدى التأمين النهائى إذا قام صاحب العطاء المقبول بتوريد جميع الأشياء التى رسا عليه توريدها وقبلتها الجهة الإدارية نهائيا خلال المهلة المحددة لأداء التأمين النهائى .

مادة ٢٠ - تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الشروط والأوضاع الخاصة بالتأمين المؤقت والتأمين النهائى وكيفية أداء كل منهما وردهما واستبدالهما والإجراءات الواجب اتباعها فى شأنهما .

مادة ٢١ - إذا لم يقم صاحب العطاء المقبول بأداء التأمين النهائى فى المهلة المحددة ، جاز للجهة الإدارية - بموجب إخطار بكتاب موصى عليه بعلم الوصول ودون حاجة لاتخاذ أى إجراء آخر - إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمى العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها ، ويصبح التأمين المؤقت فى جميع الحالات من حقها ، كما يكون لها أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور ، وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى ، أيا كان سبب الاستحقاق ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه قضائيا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

مادة ٢٢ - يجوز بموافقة السلطة المختصة صرف دفعات مقدمة تحت الحساب مقابل خطاب ضمان معتمد ، وذلك بالنسب وفى الحدود ووفقا للشروط والقواعد والإجراءات التى تبينها اللائحة التنفيذية .

مادة ٢٣ - إذا تأخر المتعاقد فى تنفيذ العقد عن الميعاد المحدد له ، جاز للسلطة المختصة لدواعى المصلحة العامة إعطاء المتعاقد مهلة إضافية لإتمام التنفيذ ، على أن توقع عليه غرامة عن مدة التأخير طبقا للأسس وبالنسب وفى الحدود التى تبينها اللائحة التنفيذية ، بحيث لايجاوز مجموع الغرامة (٣٪) من قيمة العقد بالنسبة لشراء المنقولات وتلقى الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية ، و(١٠٪) بالنسبة لمقاولات الأعمال والنقل .

وتوقع الغرامة بمجرد حصول التأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أى إجراء آخر .

ويعفى المتعاقد من الغرامة ، بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ، إذا ثبت أن التأخير لأسباب خارجة عن إرادته ، وللسلطة المختصة - عدا هذه الحالة - بعد أخذ رأى الإدارة المشار إليها ، إعفاء المتعاقد من الغرامة إذا لم ينتج عن التأخير ضرر .

ولايخل توقيع الغرامة بحق الجهة الإدارية فى الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير .

وفى حالة الادعاء بإخلال الجهة الإدارية بالتزاماتها الواردة بالعقد بخطأ منها ، يكون للمتعاقد الحق فى اللجوء للقضاء للمطالبة بتعويضه عما يكون قد لحقه من ضرر نتيجة لذلك ، ما لم يتفق الطرفان على التحكيم وفقا للقواعد والإجراءات المنصوص عليها فى قانون التحكيم فى المواد المدنية والتجارية الصادر بالقانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٩٤ معدلا بالقانون رقم ٩ لسنة ١٩٩٧

مادة ٢٤ - يفسخ العقد تلقائيا فى الحالتين الآتيتين :

(أ) إذا ثبت أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب فى تعامله مع الجهة المتعاقدة أو فى حصوله على العقد .

(ب) إذا أفلس المتعاقد أو أعسر .

ويشطب اسم المتعاقد فى الحالة المنصوص عليها فى البند (أ) من سجل الموردين أو المقاولين . وتخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية .

ويتم بناء على طلب المتعاقد الذى شطب اسمه إعادة قيده فى سجل الموردين أو المقاولين إذا انتفى سبب الشطب بصدور قرار من النيابة العامة بألا وجه لإقامة الدعوى الجنائية ضده أو بحفظها إداريا أو بصدور حكم نهائى ببراءته مما نسب إليه ، على أن يعرض قرار إعادة القيد على الهيئة العامة للخدمات الحكومية لنشره بطريق النشرات المصلحية .

مادة ٢٥ - يجوز للجهة الإدارية فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد ، إذا خل بأى شرط من شروطه .

ويكون الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد بقرار من السلطة المختصة ، يعلن للمتعاقد بكتاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه المبين فى العقد .

مادة ٢٦ - فى جميع حالات فسخ العقد ، وكذا فى حالة تنفيذه على حساب المتعاقد ، يصبح التأمين النهائى من حق الجهة الإدارية ، كما يكون لها أن تخصم ماتستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى ، أيا كان سبب الاستحقاق ، دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

(الباب الثانى)

فى شراء واستئجار العقارات

مادة ٢٧ - يجب أن يسبق عملية التعاقد على شراء أو استئجار العقارات صدور قرار بذلك من السلطة المختصة ، ويتم الإعلان عن الشراء أو الاستئجار وشروط كل منهما وفقا للقواعد التى تبينها اللائحة التنفيذية .

مادة ٢٨ - تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة للمقارنة والمفاضلة بين العروض المقدمة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية ، وذلك على النحو الذى تبينه اللائحة التنفيذية .

ويجب أن يشترك فى عضوية اللجنة ممثل لكل من وزارة المالية ووزارة الإسكان وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة .

مادة ٢٩ - تتولى اللجنة المشار إليها فى المادة السابقة مفاوضة مقدمى العروض التى تتلاءم واحتياجات الجهة طالبة التعاقد للوصول إلى أفضلها شروطا وأقلها سعرا ، وترفع توصياتها للسلطة المختصة لتقرر ماتراه بما فى ذلك تفويض اللجنة فى التعاقد مباشرة إن وجدت مبررا لذلك .

(الباب الثالث)

فى بيع وتأجير العقارات والمنقولات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات

مادة ٣٠ - يكون بيع وتأجير العقارات والمنقولات والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية ، والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات بما فى ذلك المنشآت السياحية والمقاصف ، عن طريق مزايدة علنية عامة أو محلية أو بالمظاريف المغلقة .

ومع ذلك يجوز استثناء ، وبقرار مسبب من السلطة المختصة ، التعاقد بطريق الممارسة المحدودة فيما يلى :

(أ) الأشياء التى يخشى عليها من التلف ببقاء تخزينها .

(ب) حالات الاستعجال الطارئة التى لاتحتمل اتباع إجراءات المزايدة .

(جـ) الأصناف التى لم تقدم عنها أية عروض فى المزايدات أو التى لم يصل ثمنها إلى الثمن الأساسى .

(د) الحالات التى لاتجاوز قيمتها الأساسية خمسين ألف جنيه .

ويتم ذلك كله وفقا للشروط والأوضاع التى تبينها اللائحة التنفيذية .

ولايجوز فى أية حال تحويل المزايدة إلى ممارسة محدودة .

مادة ٣١ - يجوز فى الحالات العاجلة التى لاتحتمل اتباع إجراءات المزايدة أو الممارسة المحدودة ، أن يتم التعاقد بطريق الاتفاق المباشر بناء على ترخيص من :

(أ) رئيس الهيئة ، أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته فى الجهات الأخرى ، وذلك فيما لاتجاوز قيمته عشرين ألف جنيه .

(ب) الوزير المختص - ومن له سلطاته - أو المحافظ فيما لاتجاوز قيمته خمسين ألف جنيه .

مادة ٣٢ - تتولى الإجراءات فى الحالات المنصوص عليها فى هذا الباب لجان تشكل على النحو المقرر بالنسبة للجان فتح المظاريف ولجان البت فى المناقصات ، وتسرى على البيع أو التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات بطريق الممارسة المحدودة ذات القواعد والإجراءات المنظمة للشراء بطريق الممارسة المحدودة ، وذلك كله بما لايتعارض مع طبيعة البيع أو التأجير أو الترخيص .

مادة ٣٣ - تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة تضم الخبرات والتخصصات النوعية اللازمة ، تكون مهمتها تحديد الثمن أو القيمة الأساسية لمحل التعاقد وفقا للمعايير والضوابط التى تنص عليها اللائحة التنفيذية ، على أن يكون الثمن - أو القيمة الأساسية - سريا .

مادة ٣٤ - يكون إرساء المزايدة على مقدم أعلى سعر مستوف للشروط ، بشرط ألا يقل عن الثمن أو القيمة الأساسية .

مادة ٣٥ - تلغى المزايدة قبل البت فيها إذا استغنى عنها نهائيا ، أو اقتضت المصلحة العامة ذلك ، أو لم تصل نتيجتها إلى الثمن أو القيمة الأساسية ، كما يجوز إلغاؤها إذا لم يقدم سوى عرض وحيد مستوف للشروط .

ويكون الإلغاء فى هذه الحالات بقرار من الوزير المختص - ومن له سلطاته - بناء على توصية لجنة البت .

ويجب أن يشتمل قرار إرساء المزايدة أو إلغائها على الأسباب التى بنى عليها .

وتنظم اللائحة التنفيذية مايتبع من إجراءات فى حالة الإلغاء .

(الباب الرابع)

احكام عامة

مادة ٣٦ - يكون التعاقد فى حدود الاحتياجات الفعلية الضرورية للأنشطة المقررة .

ويجوز إبرام عقود التوريدات والخدمات الدورية لمدة تجاوز السنة المالية بشرط ألا يترتب عليها زيادة الالتزامات فى إحدى السنوات المالية التالية عما هو مقرر فى السنة التى يتم فيها التعاقد .

ويكون التعاقد بالنسبة للمشروعات الاستثمارية المدرجة بالخطة فى حدود التكاليف الكلية المعتمدة ، على أن يتم الصرف فى حدود الاعتمادات المالية المقررة .

مادة ٣٧ - لايجوز اللجوء إلى تجزئة محل العقود التى يحكمها هذا القانون بقصد التحايل لتفادى الشروط والقواعد والإجراءات وغير ذلك من ضوابط وضمانات منصوص عليها فيه .

مادة ٣٨ - يجوز للجهات التى تسرى عليها أحكام هذا القانون التعاقد فيما بينها بطريق الاتفاق المباشر ، كما يجوز أن تنوب عن بعضها فى مباشرة إجراءات التعاقد فى مهمة معينة وفقا للقواعد المعمول بها فى الجهة طالبة التعاقد .

ويحظر التنازل لغير هذه الجهات عن العقود التى تتم فيما بينها .

مادة ٣٩ - يحظر على العاملين ، بالجهات التى تسرى عليها أحكام هذا القانون ، التقدم - بالذات أو بالواسطة - بعطاءات أو عروض لتلك الجهات ، كما لايجوز شراء أشياء منهم أو تكليفهم بالقيام بأعمال ، ولايسرى ذلك على شراء كتب من تأليفهم أو تكليفهم بالقيام بأعمال فنية كالرسم والتصوير ومايماثلهما أو شراء أعمال فنية منهم إذا كانت ذات صلة بالأعمال المصلحية ، وبشرط ألا يشاركوا بأية صورة من الصور فى إجراءات قرار الشراء أو التكليف وأن يتم كل منهما فى الحدود ووفقا للقواعد والإجراءات التى تبينها اللائحة التنفيذية .

كما يحظر على العاملين بتلك الجهات الدخول - بالذات أو بالواسطة - فى المزايدات أو الممارسات بأنواعها ، إلا إذا كانت الأشياء المشتراة لاستعمالهم الخاص وكانت مطروحة للبيع عن طريق جهات أخرى غير جهة عملهم ولاتخضع لإشراف هذه الجهة .

مادة ٤٠ - تعلن أسباب القرارات الخاصة بإرساء المناقصة أو الممارسة العامة أو الممارسة المحدودة أو المزايدة وبإلغاء أى منها وباستبعاد العطاءات ، فى لوحة إعلانات تخصص لهذا الغرض ، وذلك لمدة أسبوع واحد لكل قرار ، وتحدد السلطة المختصة لها مكانا ظاهرا للكافة ، كما يتم إخطار مقدمى العطاءات بخطابات موصى عليها بعلم الوصول على عناوينهم الواردة بالعطاء .

مادة ٤١ - ينشأ بوزارة المالية ، مكتب لمتابعة التعاقدات الحكومية ، تكون مهمته تلقى الشكاوى المتعلقة بأية مخالفة لأحكام هذا القانون ، ويصدر بتنظيمه وتحديد اختصاصاته وإجراءات وقواعد العمل به قرار من رئيس مجلس الوزراء .

مادة ٤٢ - يجوز لطرفى العقد عند حدوث خلاف أثناء تنفيذه الاتفاق على تسويته عن طريق التحكيم ، بموافقة الوزير المختص مع التزام كل طرف بالاستمرار فى تنفيذ التزاماته الناشئة عن العقد .

مذكرة إيضاحية لمشروع قانون

بإصدار قانون تنظيم المناقصات والمزايدات (*)

صدر قانون تنظيم المناقصات والمزايدات منذ فترة جاوزت الأربعة عشر عامًا ، شهدت خلالها البلاد متغيرات سريعة متلاحقة نتيجة للتحول الاقتصادى العالمى المعاصر وما انتهجته الدولة من سياسات ترمى إلى تشجيع القطاع الخاص وإرساء مناخ الاقتصاد الحر ، الأمر الذى يحتم إعادة النظر فى أحكام هذا القانون بما يواكب تلك المتغيرات ويكفل القضاء على ما أسفر عنه التطبيق العملى للقانون من بعض الثغرات .

ومن ثم فقد أعد مشروع القانون المرافق ليحل محل ذلك القانون ، وتتحصل أهم مستحدثاته فيما يلى :

مواد الإصدار

* تسرى أحكام القانون على وحدات الجهاز الإدارى للدولة - وهى الوزارات ، والمصالح ، والأجهزة التى لها موازنات خاصة بها - وعلى وحدات الإدارة المحلية ، كما تسرى أحكامه على الهيئات العامة ، ويشمل ذلك الهيئات القومية ، ولا يعتد بأى نص خاص فى القوانين أو القرارات الخاصة بإنشاء تلك الهيئات ، وذلك خلافًا للقانون القائم .

* يقصد «بالسلطة المختصة» - فى تنفيذ أحكام القانون - الوزير ومن له سلطاته ، أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة ، كل فى نطاق اختصاصه ، وفيما عدا ما أجازت هذه الأحكام التفويض فيه لا يجوز له التفويض فى أى من اختصاصاته الواردة بتلك الأحكام إلا لمن يشغل الوظيفة الأدنى منه مباشرة دون غيره ، وذلك بدلا من تعدد سلطات اتخاذ القرار فى القانون القائم .

(*) ملحق لمضبطة الجلسة الثالثة والستين (١٤ من أبريل سنة ١٩٩٨) .

احكام القانون تنظيم المناقصات والمزايدات

الباب الأول

في شراء المنقولات والتعاقد

على المقاولات وتلقى الخدمات

* يكون أسلوب التعاقد على شراء المنقولات ، أو على مقاولات الأعمال أو النقل ، أو على تلقى الخدمات وكذا الدراسات الاستشارية والأعمال الفنية ، إما عن طريق مناقصات عامة كما هو الحال فى القانون القائم ، أو عن طريق ممارسات كطريق عادى مستحدث ويصدر بإتباع أي من الطريقين قرار من السلطة المختصة وفقًا للظروف وطبيعة كل تعاقد .

ومع ذلك ، يجوز استثناء ، وبقرار مسبب من السلطة المختصة ، التعاقد إما بالمناقصة المحدودة أو بالمناقصة المحلية أو بالممارسة المحدودة - التى حلت محل الممارسة كطريق استثنائى فى القانون القائم - أو بالاتفاق المباشر .

* استحدث المشروع جواز إضافة أية وسيلة إعلام واسعة الانتشار إلى الوسيلة القائمة وهى الصحف اليومية ، وذلك فى الإعلان عن كل من المناقصة العامة والممارسة .

* تم تعديل قيمة النصاب بالنسبة للجان بصفة عامة وفقًا للمتغيرات التى طرأت على قيمة العملة ، وكذلك الشأن بالنسبة للقيمة الخاصة بالتعاقد بطريق الاتفاق المباشر .

* رئى عدم الحاجة إلى إفراد وزارة التموين بالاستثناء من أحكام القانون ، وذلك اكتفاء بما تجيزه المادة ٧ من المشروع من التعاقد بطريق الاتفاق المباشر فى الحالات التى لا تحتمل التأخير ، وما تخوله الفقرة الثانية من المادة ٨ من المشروع لرئيس مجلس الوزراء ، من التصريح لجهة بعينها بالتعاقد بطريق المناقصة المحدودة أو المناقصة المحلية أو الممارسة المحدودة أو الاتفاق المباشر - فى حالات الضرورة - وفقًا للشروط والقواعد التى يحددها .

* استحدث المشروع - بصفة عامة - تقديم العطاءات فى مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى ، على أن يقتصر مظاريف العروض المالية على العروض المقبولة فنيًا ، وذلك بطبيعة الحال فى غير العقود التى لا تتطلب - بحسب طبيعتها - عروضًا فنية .

* حظر المشروع - فى كل الأحوال - تحويل المناقصة إلى ممارسة أو ممارسة محدودة .

* ترك تحديد مبلغ التأمين المؤقت للجهة الإدارية المتعاقدة وفق كل حالة على حدى بما لا يجاوز (٢٪) من القيمة التقديرية للأعمال كافة بدلا من تحديد القانون القائم حداً أدنى (١٪) من قيمة العطاء فى مقاولات الأعمال ، و(٢٪) من هذه القيمة فيما عداها ، وذلك ضمانًا لسرية العطاءات .

* ألغى الإعفاء الذى يكفله القانون القائم للهيئات العامة وشركات القطاع العام والجمعيات ذات النفع العام والجمعيات التعاونية المشهرة من أداء التأمين المؤقت والنهائى ، واقتصر المشروع على إعفاء الجمعيات التعاونية المشهرة فحسب من التأمين المؤقت والنهائى فى العقود التى لا تجاوز قيمتها مائة ألف جنيه ، مع بقاء شرطى أن تكون العروض داخلة فى نشاطها وأن تقوم بالتنفيذ بنفسها .

* عهد إلى اللائحة التنفيذية بتحديد الشروط والأوضاع الخاصة بالتأمين المؤقت والتأمين النهائى وكيفية أدائهما وردهما واستبدالهما والإجراءات التفصيلية التى تتبع فى خصوصهما .

* خفض مجموع غرامات التأخير بالنسبة للعقود كافة إلى (٣٪) من قيمة العقد بالنسبة لشراء المنقولات وتلقى الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية ، و(١٠٪) بالنسبة لمقاولات الأعمال والنقل بدلا من (٤٪) ، و(١٥٪) فى القانون القائم ، وذلك تيسيراً للمعاملات .

الباب الثانى

في شراء واستئجار العقارات

* استحدث باب مستقل لشراء واستئجار العقارات ليس له مقابل فى القانون القائم .

الباب الثالث

في بيع وتأجير العقارات والمنقولات والمشروعات

والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات

* لم يقتصر هذا الباب على أحكام بيع المنقولات وتأجير المقاصف وغيرها كما هو الحال فى القانون القائم . بل جاء شاملا لأحكام بيع وتأجير العقار والمنقول والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقار بما فى ذلك المنشآت السياحية والمقاصف .

الباب الرابع

أحكام عامـــة

* حظر المشروع – فى كل الأحوال – تحويل المزايدة إلى ممارسة أو ممارسة محدودة .

* نص المشروع على أن يحظر على العاملين ، بالجهات التى تسرى عليها أحكامه ، التقدم – بالذات أو بالواسطة بعطاءات أو عروض لتلك الجهات ، كما لا يجوز شراء أشياء منهم أو تكليفهم بالقيام بأعمال ، ويحظر عليهم أيضًا الدخول – بالذات أو بالواسطة – فى المزايدات والممارسات بأنواعها ، ولا يسرى حظر الشراء أو التكليف على شراء كتب من تأليفهم أو تكليفهم بالقيام بأعمال فنية أو شراء أعمال فنية منهم إذا كانت ذات صلة بالأعمال المصلحية ، وبشرط ألا يشاركوا فى إجراءات قرار الشراء أو التكليف – وهذا الشرط مستحدث – وأن يتم كل منهما فى الحدود ووفقًا للقواعد والإجراءات التى تبينها اللائحة التنفيذية ، كما لا يسرى عليهم حظر الدخول فى المزايدات أو الممارسات إذا كانت الأشياء المشتراة لاستعمالهم الخاص وكانت مطروحة للبيع عن طريق جهات أخرى غير جهة عملهم ، ولا تخضع لإشراف هذه الجهة .

* استحدث نص يقضى بأن تعلن أسباب القرارات الخاصة بإرساء المناقصة أو الممارسة أو الممارسة المحدودة أو المزايدة وبإلغاء أى منها وباستبعاد العطاءات ، فى لوحة إعلانات تخصص لهذا الغرض وتوضع فى مكان ظاهر للكافة .

* كما استحدث نص يقضى بإنشاء مكتب لمتابعة التعاقدات الحكومية يلحق بوزارة المالية ، تكون مهمته تلقى الشكاوى المتعلقة بأية مخالفة لأحكام القانون ، ويصدر بتنظيمه وتحديد اختصاصاته وإجراءات وقواعد العمل به قرار من رئيس مجلس الوزراء ، وذلك بما يضمن حسن سير العمل وتجنب المعوقات والمخالفات .

– والمشروع معروض برجاء التفضل – فى حالة الموافقة عليه – بتوقيعه تمهيداً لإحالته إلى مجلس الشعب .

مع عظيم احترامى ، ، ،

١٩٩٨/٣/٣

وزير المالية

د. محيى الدين الغريب

وزارة المالية

قرار رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨

بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات

الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨

وزير المالية

بعد الاطلاع على قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ ؛

وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ فى شأن الموازنة العامة للدولة ؛

وعلى قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ فى شأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ؛

وعلى لائحة المخازن الحكومية ؛

وبناء على ما ارتآه مجلس الدولة ؛

قــــــرر :

(المادة الأولى)

يعمل باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ المرفقة .

وتسرى أحكام هذه اللائحة على وحدات الجهاز الإدارى للدولة – من وزارات ومصالح وأجهزة لها موازنات خاصة – وعلى وحدات الإدارة المحلية ، وعلى الهيئات العامة ، خدمية كانت أو اقتصادية .

(المادة الثانية)

فى تطبيق أحكام اللائحة المرفقة يقصد بـ :

الجهة الإدارية : الوحدة التى تتخذ إجراءات التعاقد سواء لحسابها أو لحساب غيرها من الجهات الخاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة .

السلطة المختصة : الوزير – ومن له سلطاته – أو المحافظ أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة ، كل فى نطاق اختصاصه ، وذلك مع عدم الإخلال بضوابط التفويض فى الاختصاصات المنصوص عليها فى المادة الثانية من القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ المشار إليه .

إدارة المشتريات : التقسيم الإدارى الذى يختص بنشاط المشتريات والعقود أيا كان مستواها الوظيفى بالهيكل التنظيمى للوحدة التى تتبعها .

(المادة الثالثة)

تلغى اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣ بتنظيم المناقصات والمزايدات الصادرة بقرار وزير المالية رقم ١٥٧ لسنة ١٩٨٣ ، كما يلغى كل حكم آخر يخالف أحكام اللائحة المرفقة .

(المادة الرابعة)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به اعتبارا من اليوم التالى لتاريخ نشره .

صدر فى ١٩٩٨/٩/٦

وزير المالية

دكتور/ محيى الدين الغريب

اللائحة التنفيذية

لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨

(الباب الأول)

فى شراء المنقولات

والتعاقد على المقاولات وتلقى الخدمات

(القسم الأول)

الإجراءات التمهيدية

(مادة ١)

يكون التعاقد فى حدود الاحتياجات الفعلية الضرورية لسير العمل أو الإنتاج على أساس دراسات واقعية وموضوعية تعدها الإدارة المختصة مع مراعاة مستويات التخزين ومعدلات الاستهلاك ومقررات الصرف ، ولايجوز التعاقد على أشياء يوجد بالمخازن أنواع مماثلة لها أو بديلة عنها تفى بالغرض .

ويكون تقرير الاحتياجات الفعلية باعتماد السلطة المختصة .

(مادة ٢)

يراعى قبل الطرح تقسيم الأشياء إلى مجموعات متجانسة بمراعاة دليل التصنيف والترقيم للمخزون السلعى بالجهاز الإدارى للدولة ، وتحقيقا لتكافؤ الفرص يتعين تجنب الإشارة إلى النوع أو الوصف أو الرقم الوارد فى قوائم الموردين ، كما لايجوز ذكر علامة معينة أو مواصفات مما تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة .

ولا يسرى ذلك على ما تقتضيه ظروف توريد قطع الغيار أو مستلزمات التشغيل المطلوبة بذاتها .

(مادة ٣)

يكون الطرح على أساس مواصفات فنية دقيقة ومفصلة يتم وضعها بمعرفة لجنة فنية ذات خبرة بالأصناف أو الأعمال المطلوبة ، وتراعى المواصفات القياسية المصرية ومواصفات التوريدات الحكومية وغيرها من المواصفات التى تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة .

وفى الحالات التى يتم فيها الطرح على أساس عينات فيجب النص على وزنها أو مقاسها أو حجمها ، وفى الأصناف التى يلزم توريدها داخل عبوات يجب بيان نوع هذه العبوات وسعتها ومواصفاتها .

ويكون الطرح على أساس العينات النموذجية الخاصة بالجهة الإدارية فى الحالات التى يتعذر فيها توصيف موضوع التعاقد توصيفا دقيقا ويجوز فى هذه الحالة بيع أنموذج منها لمقدمى العطاءات .

ويجب بالنسبة إلى مقاولات الأعمال إعداد الرسومات الفنية اللازمة .

(مادة ٤)

تتولى اللجنة المشار إليها فى المادة السابقة وضع القيمة التقديرية للعملية موضوع التعاقد بحيث تكون ممثلة لأسعار السوق عند الطرح مع الأخذ فى الاعتبار جميع العناصر المؤثرة وفقا لظروف وطبيعة تنفيذ التعاقد وترفع اللجنة تقريرا بنتيجة أعمالها - متضمنا اقتراح مبلغ التأمين المؤقت المطلوب فى الحدود المقررة قانونا - وذلك للاعتماد من السلطة المختصة .

ويخطر رئيس اللجنة مدير إدارة المشتريات بمبلغ التأمين المؤقت بكتاب مستقل ، ثم يضع رئيس اللجنة تقريرها فى مظروف مغلق بطريقة محكمة يوقع عليه وأعضاؤها ويحفظ لدى مدير إدارة المشتريات ولايفتح إلا بمعرفة رئيس لجنة البت عند دراسة العروض المالية .

(مادة ٥)

فى الحالات التى يتطلب فيها موضوع التعاقد توفير أعمال الصيانة وقطع الغيار - فيجب تضمين شروط الطرح المدة اللازمة لتوفير هذه الأعمال وتحديد نوع الصيانة المطلوبة (عادية - شاملة قطع الغيار) على أن يؤخذ ذلك فى الاعتبار عند تقييم العروض من الناحية الفنية والمالية .

(مادة ٦)

تمسك إدارة المشتريات بكل جهة من الجهات التى تسرى عليها أحكام هذه اللائحة السجلات والنماذج الآتية :

سجل (١) مشتريات :

لقيد الموردين والمقاولين والاستشاريين والفنيين والخبراء والأخصائيين فى داخل الجمهورية وخارجها .

سجل (٢) مشتريات :

لقيد الموردين والمقاولين والاستشاريين والفنيين والخبراء والأخصائيين المحليين الذين يتم التعامل معهم بطريق المناقصة المحلية .

ويثبت بكل من السجلين المشار إليهما البيانات الآتية :

١ - اسم صاحب النشاط واسم الشهرة إن وجد .

٢ - الاسم التجارى .

٣ - اسم المدير أو الموظف المسئول .

٤ - العنوان القانونى (المحل المختار) .

٥ - رقم التليفون والفاكس .

٦ - أنواع النشاط .

٧ - رقم البطاقة الشخصية أو العائلية .

٨ - رقم البطاقة الضريبية .

٩ - رقم التسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات .

١٠ - رقم القيد فى السجل التجارى أو الصناعى أو سجل المستوردين أو سجل الوكلاء التجاريين أو بيانات القيد بالاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء أو فى أى سجل آخر يكون القيد فيه واجبا قانونا .

١١ - اسم البنك أو البنوك التى يتعامل معها وعناوينها .

١٢ - البيانات الخاصة بالكفاية الفنية والمالية .

١٣ - أية بيانات أخرى تتطلبها طبيعة نشاط الجهة الإدارية .

سجل (٣) مشتريات :

لقيد الممنوعين من التعامل .

ويثبت به بالإضافة إلى البيانات السابقة البيانات الآتية :

١٤ - الجهة المصدرة لقرار حظر التعامل وتاريخ صدوره ورقمه .

١٥ - رقم الكتاب الدورى الصادر من الهيئة العامة للخدمات الحكومية بنشر قرار الحظر .

١٦ - أسباب حظر التعامل .

سجل (٤) مشتريات :

خاص بمحاضر فتح المظاريف .

سجل (٥) مشتريات :

خاص بأعمال وقرارات لجنة البت .

سجل (٦) مشتريات :

لقيد العينات الواردة مع العطاءات .

سجل (٧) مشتريات :

لقيد المناقصات العامة والمحدودة .

سجل (٨) مشتريات :

لقيد المناقصات المحلية .

سجل (٩) مشتريات :

لقيد الممارسات العامة والمحدودة .

سجل (١٠) مشتريات :

لقيد الاتفاقات المباشرة .

سجل (١١) مشتريات :

لقيد العقود الخارجية .

نموذج (١) مشتريات :

خاص بتفريغ العطاءات .

نموذج (٢) مشتريات :

خاص بإخطار قبول العطاء (أمر التوريد أو الإسناد) .

ويحظر استعمال السجلات والنماذج المتقدمة فى غير الأغراض المخصصة لها ويحظر الكشط أو الشطب أو الطمس فى البيانات المثبتة فى تلك السجلات والنماذج على أنه إذا تطلب الأمر إجراء أى تصحيح فى تلك البيانات فيتعين أن يكون ذلك بالحبر الأحمر السائل أو الجاف والتوقيع أمامه ممن قام بذلك واعتماد مدير إدارة المشتريات مع إثبات التاريخ فى كل حالة ، ويجب إذا اقتضت الضرورة إلغاء أى صفحة من سجل أن تثبت كلمة "ملغى" بين خطين مائلين متوازيين على الصفحة المراد إلغاؤها مع بيان سبب الإلغاء .

ويتم الرجوع للهيئة العامة للخدمات الحكومية للحصول على أسماء وبيانات المشتغلين بالأنشطة المختلفة لإدراجها بالسجلات الخاصة بكل جهة فى الحالات التى يتعذر فيها حصول تلك الجهات على البيانات اللازمة لذلك بمعرفتها .

(مادة ٧)

يجب أن تعد كل جهة قبل الإعلان أو الدعوة للاشتراك فى المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعهما كراسة خاصة بمستندات الطرح تشمل الشروط العامة والخاصة والشروط والمواصفات الفنية وقوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها .

ويتم طبع الكراسة المشار إليها وتوزيعها - بعد ختمها واعتماد مدير المشتريات لها - على من يطلبها وفقا للقواعد وبالثمن الذى تحدده الجهة الإدارية بشرط أن يكون بالتكلفة الفعلية لجميع المستندات مضافا إليها نسبة مئوية لاتزيد على (٢٠٪) كمصروفات إدارية .

وتترجم كراسة الشروط والقوائم والمواصفات فى حالة الطرح فى الخارج مع ذكر أن النص العربى هو المعول عليه فى حالة الخلاف أو الالتباس فى مضمونها .

ويتبع بشأن هذه الكراسات الإجراءات المخزنية المعمول بها من حيث الإضافة والصرف والإلغاء .

(مادة ٨)

يجب أن تتضمن شروط الطرح النص على أن تقدم العطاءات فى مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى ويحتوى المظروف الفنى على التأمين المؤقت المطلوب بالإضافة إلى البيانات والمستندات التى ترى الجهة الإدارية ضرورة توافرها للتحقق من مطابقة العرض الفنى للشروط والمواصفات المطروحة وتوافر الكفاية الفنية والمقدرة المالية لدى مقدمى العروض بما يتناسب مع طبيعة موضوع التعاقد وعلى الأخص :

١ - جميع البيانات الفنية عن العرض المقدم .

٢ - طريقة التنفيذ .

٣ – البرنامج الزمنى للتنفيذ ومدته .

٤ – الكتالوجات والبيانات الخاصة بمصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة المقدم عنها العرض .

٥ – بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة التى تستخدم فى التنفيذ .

٦ – قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات استهلاكها .

٧ – بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التى سيسند إليها الإشراف على تنفيذ العملية .

٨ – بيانات كاملة عن الشركات التى قد يسند إليها جزء من التنفيذ .

٩ – المستندات الدالة على وجود مركز صيانة معتمد .

١٠ – سابقة الأعمال .

١١ – بيانات القيد فى السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد (القيد فى السجل التجارى أو الصناعى أو سجل المستوردين ...) وغيرها من السجلات التى يكون القيد فيها واجبا قانونا حسب الأحوال .

١٢ – بطاقة عضوية الاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء .

١٣ – شهادة التسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات .

١٤ – البطاقة الضريبية .

١٥ – بيان الشكل القانونى للجهة مقدمة العطاء والمستندات الدالة على قيامها قانونا .

ويحتوى المظروف المالى على قوائم الأسعار وطريقة السداد وقيمة الصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التى تؤثر فى القيمة المالية للعرض وفقا لما تقضى به شروط الطرح .

(مادة ٩)

فى حالات التعاقد التى تتطلب الطبيعة الفنية فيها تقييم العروض بنظام النقاط فيجب تضمين شروط الطرح عناصر وأسس التقييم بعد اعتمادها من السلطة المختصة .

ويجب فى هذه الحالة أن يتم تحديد نقاط التقييم والحد الأدنى للقبول الفنى واعتمادها من السلطة المختصة قبل فتح المظاريف الفنية .

(مادة ١٠)

على الجهة الإدارية قبل طرح العملية للتعاقد الحصول على الموافقات والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد من الجهات المعنية وفقا للقوانين والقرارات التى تقضى بذلك .

(مادة ١١)

بعد التحقق من إتمام الإجراءات المشار إليها فى المواد السابقة تقوم إدارة المشتريات برفع مذكرة للسلطة المختصة للحصول على الموافقة على الطرح مع اقتراح طريقة التعاقد المناسبة وأسباب ذلك .

وعلى الإدارة المذكورة فتح ملف خاص لكل عملية تضمنه جميع مايتم بشأنها من إجراءات .

(القسم الثانى)

إجراءات التعاقد

(الفصل الأول)

المناقصة العامة

(مادة ١٢)

يتم الإعلان عن المناقصة العامة فى الوقت المناسب على مرتين فى صحيفة أو صحيفتين يوميتين واسعتى الانتشار .

ويجب أن يبين فى الإعلان الجهة التى تقدم إليها العطاءات وآخر موعد لتقديمها والصنف أو العمل المطلوب ومبلغ التأمين المؤقت ونسبة التأمين النهائى وثمن نسخة كراسة الشروط وملحقاتها وأية بيانات أخرى تراها الجهة الإدارية ضرورية لصالح العمل .

ويتم الإعلان عن المناقصات الخارجية فى مصر والخارج باللغتين العربية والإنجليزية ، كما يطلب إلى سفارات الدول الأجنبية بمصر أو قنصلياتها بحسب الأحوال إخطار المشتغلين بنوع النشاط موضوع التعاقد بتلك الدول بصيغة الإعلان عن المناقصة .

ويجوز بالإضافة إلى ما تقدم أن يتم الإعلان فى غير ذلك من وسائل الإعلام واسعة الانتشار وذلك بموافقة السلطة المختصة بحسب أهمية وقيمة التعاقد .

(مادة ١٣)

إذا تقرر طرح أكثر من مناقصة عامة فى تاريخ واحد أو تواريخ متقاربة فيراعى النشر عنها فى إعلان واحد .

(مادة ١٤)

تحدد مدة ثلاثون يوما على الأقل لتقديم العطاءات فى المناقصات العامة من تاريخ أول إعلان فى الصحف اليومية ، ويجوز بموافقة السلطة المختصة تقصير هذه المدة بحيث لاتقل عن عشرين يوما .

ويراعى تضمين شروط الطرح المدة المناسبة لسريان العطاءات بحيث لاتزيد على ثلاثة أشهر ، على أنه فى حالات الضرورة التى تحتمها طبيعة وظروف موضوع التعاقد فيجوز بموافقة السلطة المختصة تضمين الشروط مدة تجاوز ذلك ، وتحسب مدة سريان صلاحية العطاءات اعتبارا من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية ، على أن يتم البت فى المناقصة والإخطار فى حالة القبول قبل انتهاء مدة صلاحية سريان هذه العطاءات ، فإذا تعذر ذلك فعلى مدير إدارة المشتريات أن يطلب فى الوقت المناسب إلى مقدمى العطاءات قبول مد مدة صلاحية سريان عطاءاتهم إلى المدة اللازمة .

(مادة ١٥)

يكون تشكيل لجنة فتح المظاريف بقرار من السلطة المختصة برئاسة موظف تتناسب وظيفته ودرجته مع أهمية المناقصة وعضوية ممثل عن الجهة الطالبة وعضو قانونى وعضو فنى وعضو مالى ومدير إدارة المشتريات أو من ينيبه ، ويحضر اللجنة مندوب إدارة الحسابات ليتسلم التأمينات ويجوز أن ينص القرار على ضم عضو آخر أو أكثر إلى اللجنة .

(مادة ١٦)

يتعين قبل موعد اجتماع لجنة فتح المظارف الفنية ندب موظف ليتسلم العطاءات التى وردت إلى قسم الوارد وإلى القسم المختص ووضعها بداخل صندوق العطاءات الموجود بكل جهة إدارية والذى تعد فتحته بطريقة لا تسمح بإخراج أى شىء من محتوياته ويكون له قفلان يحفظ مفتاح أحدهما لدى رئيس الجهة أو من ينيبه والثانى لدى مدير إدارة المشتريات أورئيس القسم المختص .

(مادة ١٧)

يقوم رئيس لجنة فتح المظاريف بفتح صندوق العطاءات فى الساعة الثانية عشرة ظهراً فى اليوم المعين لفتح المظاريف الفنية كآخر موعد لتقديم العطاءات وعليه اتخاذ الإجراءات التالية وفقاً لترتيبها :

١ - إثبات الحالة التى وردت عليها العطاءات بعد التحقق من سلامتها .

٢ - القيام بحصر العطاءات وإثبات عددها فى محضر فتح المظاريف .

٣ - التحقق من وجود مظروفين منفصلين مقدمين عن كل عطاء أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى وإثبات ذلك فى محضر فتح المظاريف .

٤ - ترقيم العطاءات على هيئة كسر اعتيادى بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة - وإثبات رقم كل عطاء على المظروف الفنى وعلى المظروف المالى الذى يتم التحفظ عليه مغلقًا .

٥ - إعادة وضع المظاريف المالية بعد التوقيع عليها دون فتحها داخل صندوق العطاءات بعد التحقق من غلقه .

٦ - فتح المظاريف الفنية بالتتابع وكل مظروف يفتح يثبت رئيس اللجنة رقم العطاء عليه وعلى كل ورقة بداخله .

٧ - ترقيم الأوراق بداخل كل مظروف وإثبات عدد تلك الأوراق .

٨ - قراءة اسم صاحب العطاء وقيمة التأمين المؤقت ونوعه وغيرها من محتويات المظروف الفنى على الحاضرين من مقدمى العطاءات أو مندوبيهم .

٩ - التوقيع منه ومن أعضاء اللجنة على المظروف الفنى وكل ورقة بداخله .

١٠ - التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح فى البيانات الواردة بالمظروف الفنى ويجب إثبات كل كشط أو تصحيح وضع حوله دائرة حمراء تفصيلاً والتوقيع منه وجميع أعضاء اللجنة على هذه التأشيرات .

١١ - التوقيع منه ومن جميع الأعضاء على محضر اللجنة بعد إثبات كافة الخطوات المتقدمة فى السجل المعد لذلك .

١٢ - تسليم التأمينات المؤقتة لمندوب الحسابات بعد توقيعه بالاستلام على محضر فتح المظاريف كما يوقع رئيس الحسابات فى نفس اليوم أو فى اليوم التالى على الأكثر بما يفيد مراجعته للتأمينات الواردة بها وبأنها قيدت بالحسابات المختصة .

١٣ - إرفاق المظاريف الفنية وجميع الأوراق المقدمة بها بمحضر اللجنة وتسليمها لمدير إدارة المشتريات أو لرئيس القسم المختص وذلك لحفظها فى خزانة مقفلة .

١٤ - مراجعة العينات السابق تقديمها من مقدمى العطاءات على الكشف الذى دونت به عند ورودها بعد التأكد من سلامة أختامها وغلافاتها ويوقعها رئيس اللجنة مع جميع أعضائها كما يوقعون على العينات التى ترد مع المظاريف الفنية بعد إثباتها فى كشف خاص وتسلم جميع العينات إلى مدير إدارة المشتريات أو رئيس القسم المختص حسب الأحوال أسوة بأوراق العطاءات .

١٥ - يجب أن تتم اللجنة عملها بأكمله فى الجلسة ذاتها .

(مادة ١٨)

أى عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية يجب تقديمه فور وصوله إلى رئيس اللجنة لفتحه والتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج فى كشف العطاءات المتأخرة .

(مادة ١٩)

تتولى إدارة المشتريات أو القسم المختص فرز عينات كل صنف وقيدها بالسجل الخاص بالعينات ويجب أن يبين بهذا السجل تاريخ المناقصة ونوعها وعلى مدير إدارة المشتريات أو رئيس القسم أن يرسل فوراً أو فى خلال اليومين التاليين على الأكثر لتاريخ فتح المظاريف الفنية ما يقتضى إرساله منها إلى الجهة الفنية المختصة حتى يتسنى إجراء الفحص الفنى المطلوب على وجه السرعة وعند ورود التقارير الخاصة بها تدون جميع البيانات بالسجل المذكور أمام كل عينة ليعرض على لجنة البت .

(مادة ٢٠)

يجب التحقق من مطابقة العينات المقدمة مع العطاءات للمواصفات أو العينات النموذجية ومدى ملاءمتها للغرض المطلوبة من أجله وذلك بالفحص النظرى أو الفنى أو بالتحليل المعملى أو بالتجربة العملية بحسب الأحوال وذلك بمعرفة الجهة الإدارية أو بأى من الجهات الخاضعة لأحكام قانون

تنظيم المناقصات والمزايدات - وعلى مدير إدارة المشتريات أو رئيس القسم المختص أن يضع على العينات أرقاماً سرية (مع مراعاة تعليمات الجهة الفاحصة) ويرسل معها كشفاً تفصيلياً ببيان مفرداتها والغرض الذى من أجله يراد شراء الصنف ومقدار الكمية المطلوبة منه .

ويجب توضيح ما قد يوضع عليها من أرقام سرية وأختام وتوقيعات لتميزها ولضمان عدم استبدال غيرها بها مع ذكر التاريخ المعين للبت فى المناقصة وذلك لكى تقوم الجهة الفاحصة بفحصها وموافاة إدارة المشتريات بالنتيجة قبل التاريخ المذكور بوقت كاف يسمح بدراسة العطاءات على ضوء نتيجة فحص العينات ورفع التوصيات اللازمة للجنة البت فى المناقصة فى الميعاد المحدد .
وعلى جهة الفحص الفنى أن تقوم بفحص العينات واختبارها بالتتابع وأن تختمها وتضع عليها أرقاماً سرية أخرى لتميزها وترسل عنها تقريراً وافياً بالنتيجة من حيث مطابقتها للمواصفات من عدمه ويبين به نسبة الجودة مئوية لكل عينة تم تحليلها وعلى مدير إدارة المشتريات أو رئيس القسم المختص أن يتحقق من حفظ تقارير المعمل الفنى التى ترد تباعاً بملفات المناقصات بعد إثباتها فى السجل الخاص بذلك وقبل عرضها على لجنة البت وكذلك التأشير أمام كل تقرير برقم الملف المحفوظة فيه .

(مادة ٢١)

يكلف مدير إدارة المشتريات موظفاً أو أكثر تحت إشرافه بتفريغ العروض الفنية على الاستمارة المعدة لذلك من ثلاث صور وعليه أن يعيد إيداعها فى آخر كل يوم فى الخزانة المقفلة لحين الانتهاء من التفريغ وتدون جميع ملاحظات واشتراطات مقدمى العروض ويجب أن تتم هذه العملية فى أقل وقت ممكن حتى يتسنى البت فى المناقصة قبل انقضاء مدة سريان العطاءات وتعمل مطابقة للعروض على كشوف التفريغ من اثنين من المراجعين وتوقع بما يفيد هذه المطابقة ثم تقدم إلى لجنة البت .

(مادة ٢٢)

يكون تشكيل لجان البت بقرار من السلطة المختصة برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر فنية ومالية وقانونية وفق أهمية وطبيعة التعاقد .

ويجب أن يشترك فى عضوية لجنة البت من تنتدبه وزارة المالية لذلك وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة يندبه رئيسها وذلك فى الحدود المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

(مادة ٢٣)

تتولى لجنة البت دراسة العروض الفنية للتحقق من مطابقتها للمواصفات والشروط المطروحة على أساسها المناقصة ، وللجنة أن تشكل من بين أعضائها أو غيرهم من أهل الخبرة لجاناً فنية لدراسة العروض ورفع تقرير بنتائج الدراسة إلى لجنة البت .

وللجنة أن تستوفى من مقدمى العروض ما تراه من بيانات ومستندات واستيضاح ما غمض من أمور فنية بما يعينها فى إجراء عملية التقييم الفنى الدقيق للعروض وذلك دون الإخلال بتكافؤ الفرص والمساواة بين مقدمى العروض .

وعلى اللجنة أن تبين بالتفصيل الكافى أوجه النقص والمخالفة للشروط والمواصفات فى العطاءات التى تسفر الدراسة عن عدم قبولها فنياً .

(مادة ٢٤)

إذا اختلف أعضاء لجنة البت فى الرأى حول قبول أو رفض أى من العطاءات فيتم إثبات ذلك فى محضر اللجنة ويكون الفصل فيه للسلطة المختصة وفى حالة الاختلاف فى الرأى مع العضو الفنى فيجوز لرئيس اللجنة أن يطلب عضواً آخر للانضمام إلى العضو الأول للاسترشاد برأيه فإذا اتفق رأيهما يؤخذ به وإن اختلفا يعرض الأمر على رئاستهما لترجيح أحد الرأيين .

وترفع لجنة البت محضراً بتوصياتها موقعاً من جميع أعضائها ومن رئيسها للسلطة المختصة لتقرير ما تراه .

(مادة ٢٥)

بعد اعتماد توصيات لجنة البت من السلطة المختصة تتولى إدارة المشتريات إخطار مقدمى العروض المقبولة فنياً بموعد ومكان انعقاد لجنة فتح المظارف المالية - السابق تقديمها منهم - ليتسنى حضورهم أو مندوبيهم أعمال اللجنة .

ويجب مراعاة انقضاء سبعة أيام عمل على الأقل بين تاريخ إعلان أسباب القرارات الخاصة بقبول أو استبعاد العروض الفنية فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وبين تاريخ إرسال الإخطارات الخاصة بموعد فتح المظاريف المالية .

(مادة ٢٦)

تجتمع لجنة فتح المظاريف بذات تشكيلها السابق فى الموعد والمكان المحددين لفتح المظاريف المالية وتتولى اللجنة مباشرة ذات الإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة بشأن فتح المظاريف الفنية بعد التحقق من سلامة المظاريف المالية ووجود رقم العطاء ، وتوقيع أعضاء اللجنة السابق إثباته على كل مظروف بجلسة فتح المظاريف الفنية .

(مادة ٢٧)

يكلف موظف مسئول أو أكثر بمراجعة العروض المالية قبل تفريغها مراجعة حسابية تفصيلية والتوقيع عليها بما يفيد هذه المراجعة وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالى سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ، ويؤخذ بالسعر المبين بالتفقيط فى حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام .

وتكون نتيجة هذه المراجعة هى الأساس الذى يعول عليه فى تحديد سعر العطاء .

وتجرى عملية تفريغ العروض المالية وفقاً للشروط والضوابط المنصوص عليها بهذه اللائحة بالنسبة لتفريغ العروض الفنية .

(مادة ٢٨)

بمراعاة ما تقضى به أحكام المادة ١٦ من قانون تنظيم المناقصات والمزايدات تتولى لجنة البت إجراء المفاضلة والمقارنة بين العروض بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحى الفنية والمالية - مع الأخذ فى الاعتبار شروط توفير الضمان والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وشروط السداد والتسليم وغيرها من العناصر التى تؤثر فى تحديد القيمة المقارنة للعطاءات بحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد .

وإذا تضمنت شروط الطرح تقييم العروض بنظام النقاط ، فيتم ترتيب أولوية العطاءات بقسمة القيمة المالية المقارنة لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها .

وترفع لجنة البت محضراً بإجراءاتها وتوصياتها للسلطة المختصة لتقرير ما تراه .

(مادة ٢٩)

تلغى المناقصة قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك .

ويجوز إلغاء المناقصة فى أى من الحالات الآتية :

(أ) إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد .

(ب) إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات .

(جـ) إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد على القيمة التقديرية .

ويكون الإلغاء فى هذه الحالات بقرار مسبب من السلطة المختصة بناء على توصية لجنة البت .

ويجوز بقرار من السلطة المختصة بناء على توصية لجنة البت قبول العطاء الوحيد إذا توافرت الشروط الآتية :

١ - أن تكون حاجة العمل لا تسمح بإعادة طرح المناقصة أو لا تكون ثمة فائدة ترجى من إعادتها .

٢ - أن يكون العطاء الوحيد مطابقاً للشروط ومناسباً من حيث السعر .

(مادة ٣٠)

فى حالة إلغاء المناقصة قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف يرد إلى المشترى ثمن كراسة الشروط والقوائم والمواصفات بناء على طلبه بشرط أن يعيدها كاملة إلى الجهة المختصة .

وإذا كان الإلغاء بعد الميعاد المذكور ، فلا يجوز رد الثمن إلا لمن تقدم فى المناقصة وبناء على طلبه وبشرط أن يعيد المستندات كاملة إلى الجهة المختصة .

أما إذا ألغيت المناقصة بسبب عدم مطابقة العطاءات للمواصفات أو الشروط فلا يجوز رد الثمن .

على أنه فى الحالات التى يتقرر فيها الإلغاء وإعادة الطرح بذات الشروط والمواصفات فلا يحصل الثمن من الراغبين فى الدخول فى العملية الجديدة ممن سبق قيامهم بشراء كراسة العملية الملغاة .

(مادة ٣١)

بمراعاة أحكام المادة (٤٠) من قانون تنظيم المناقصات والمزايدات يجب على مدير إدارة المشتريات إخطار الذين أرسيت عليهم المناقصة بأوامر التوريد أو أوامر الإسناد فى خلال مدة لا تجاوز سبعة أيام عمل تبدأ من اليوم التالى لانقضاء عشره أيام من تاريخ إعلان أسباب القرارات الخاصة بإرساء المناقصة فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض .

كما يطلب منهم سداد قيمة التأمين النهائى فى خلال المدة المحددة لذلك .

(مادة ٣٢)

يجب أن يحرر عقد متى بلغ مجموع قيمة مارسا توريده أو تنفيذه خمسين ألف جنيه أما فيما يقل عن ذلك فيجب أخذ إقرار مكتوب من المتعاقد مع الجهة الإدارية شاملاً كافة الضمانات اللازمة لتنفيذ التعاقد .

ويحرر العقد من ثلاث نسخ على الأقل تسلم نسخة منها لإدارة الحسابات ومعها جميع العطاءات وصورة من كشف التفريغ للمراجعة عليها وتسلم نسخة للمتعاقد وتحفظ النسخة الثالثة بالإدارة المختصة بالتنفيذ .

ويجب أن يبين على كل نسخة قيمة التأمين النهائى ونوعه وتاريخ توريده .

ويقوم المتعاقد ورئيس القسم المختص أو مدير إدارة المشتريات بالتوقيع على العينات النموذجية والعينات المقبولة وختمها بخاتم الجهة الإدارية بطريقة لا يمكن معها تغيير العينات .

(مادة ٣٣)

يجب على الجهة الإدارية المتعاقدة إبلاغ كل من مصلحة الضرائب ومصلحة الضرائب على المبيعات عن كل الصفقات أو الأعمال التى تجريها الجهة على أن يشمل التبليغ البيانات الآتية :

١ - اسم المتعاقد ثلاثياً .

٢ - عنوان المنشأة وقسم الشرطة التابع له .

٣ - القيمة الإجمالية للعقد .

٤ - طبيعة التعاقد والمدة التى يتم فيها تنفيذه والتاريخ المحدد لنهايته .

٥ - بيانات القيد بالسجل التجارى أو الصناعى أو سجل المستوردين أو بالاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء الخاصة بالمتعاقد .

٦ - بيانات إثبات الشخصية (بطاقة شخصية أو عائلية) .

٧ - رقم البطاقة الضريبية .

٨ - رقم التسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات إذا كان المتعاقد مسجلاً طبقاً لأحكام القانون .

كما يجب إبلاغ كل من المصلحتين المذكورتين بأية تعديلات تطرأ على القيمة الإجمالية للعقد أو على مدة تنفيذه وجميع المبالغ التى تصرف للمتعاقد بمجرد صرفها .

كذلك يجب على الجهة الإدارية المتعاقدة إبلاغ مصلحة الجمارك بالبيانات المشار إليها بالنسبة للعقود التى يدخل فى مشمولها أصناف أو مهمات مستوردة .

الفصل الثانى

المناقصة المحدودة

(مادة ٣٤)

يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة بقرار مسبب من السلطة المختصة فى الحالات التى تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك فى المناقصة على موردين أو مقاولين أو استشاريين أو فنيين أو خبراء بذواتهم سواء فى مصر أو فى الخارج ، على أن تتوافر بشأنهم شروط الكفاية الفنية والمالية وحسن السمعة .

(مادة ٣٥)

توجه الدعوة لتقديم العطاءات فى المناقصات المحدودة لأكبر عدد ممكن من المشتغلين بنوع النشاط الخاص بموضوع المناقصة والذين تعتمد أسماءهم السلطة المختصة من بين المقيدين بسجلات الجهة الإدارية أو غيرهم وذلك بموجب كتب موصى عليها قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بخمسة عشر يوما على الأقل ، ويجوز بالإضافة إلى ذلك تسليم الدعوة بأية طريقة أخرى مناسبة مع إثبات موعد تسليمها لأصحاب الشأن .

ويجب أن تتضمن الدعوة كافة البيانات الواجب ذكرها فى الإعلان عن المناقصة العامة وفق أحكام هذه اللائحة .

(مادة ٣٦)

فيما عدا ماتقدم تخضع المناقصة المحدودة لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها بهذه اللائحة بالنسبة للمناقصات العامة .

(الفصل الثالث)

المناقصة المحلية

(مادة ٣٧)

يكون التعاقد بطريق المناقصة المحلية بقرار مسبب من السلطة المختصة فيما لاتزيد قيمته على مائتى ألف جنيه .

وتوجه الدعوة لأكبر عدد ممكن من المشتغلين بنوع النشاط الخاص بموضوع المناقصة ممن يقع نشاطهم فى نطاق المحافظة التى يتم بدائرتها تنفيذ التعاقد والذين تعتمد أسماءهم السلطة المختصة من بين المقيدين بسجلات الجهة الإدارية أو غيرهم وذلك بموجب خطابات موصى عليها قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بعشرة أيام على الأقل ، وفى حالة الاستعجال يتم إرسالها مع مخصوص قبل الموعد المحدد بثمان وأربعين ساعة على الأقل وتسلم بموجب إيصال مؤرخ .

ويجب أن تتضمن الدعوة كافة البيانات الواجب ذكرها فى الإعلان عن المناقصة العامة وفق أحكام هذه اللائحة .

(مادة ٣٨)

فيما عدا ماتقدم تخضع المناقصة المحلية لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها بهذه اللائحة بالنسبة للمناقصات العامة .

(مادة ٣٩)

فى المناقصات التى لاتجاوز قيمتها خمسين ألف جنيه تشكل لجنة بقرار من السلطة المختصة برئاسة موظف مسئول وعضوية موظفين تتناسب وظائفهم وخبراتهم مع موضوع المناقصة وتقوم هذه اللجنة بفتح المظاريف وفحص العطاءات وتفريغها والبت فى المناقصة وتدوين توصياتها على كشف التفريغ ورفعه للسلطة المختصة لتقرير ماتراه .

(الفصل الرابع)

الممارسة العامة

(مادة ٤٠)

يكون التعاقد بطريق الممارسة العامة بقرار من السلطة المختصة التى تصدر قرارا بتشكيل لجنة الممارسة برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر فنية ومالية وقانونية وفق أهمية وطبيعة التعاقد .

ويجب أن يشترك فى عضوية لجنة الممارسة من تندبه وزارة المالية لذلك وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة يندبه رئيسها وذلك فى الحدود المنصوص عليها فى قانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

(مادة ٤١)

يجب الإعلان عن الممارسة العامة فى الوقت المناسب طبقا لإجراءات النشر عن المناقصة العامة المبينة بهذه اللائحة .

على أنه يجوز فى حالة الاستعجال وبموافقة السلطة المختصة تقصير المدة المحددة لتقديم العروض على ألا تقل تلك المدة عن عشرة أيام من تاريخ أول إعلان عن الممارسة .

(مادة ٤٢)

تعقد لجنة الممارسة جلسة علنية يحضرها مقدمو العروض أو مندوبوهم وذلك لفتح المظاريف الفنية فقط - دون المظاريف المالية - وقراءة محتوياتها واتخاذ كافة الإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة بشأن فتح المظاريف الفنية فى المناقصة العامة .

(مادة ٤٣)

تتولى لجنة الممارسة الدراسة الفنية للعروض المقدمة للتحقق من مدى مطابقتها للشروط والمواصفات الفنية المطروحة .

وترفع اللجنة تقريرا للسلطة المختصة يتضمن توصياتها من حيث قبول أو رفض أى من العروض وأسباب ذلك .

(مادة ٤٤)

بعد اعتماد السلطة المختصة لتوصيات لجنة الممارسة بنتيجة الدراسة الفنية للعروض تتولى إدارة المشتريات إخطار مقدمى العروض المقبولة فنياً بموعد ومكان إنعقاد لجنة فتح المظاريف المالية - السابق تقديمها منهم - ليتسنى حضورهم أو مندوبيهم أعمال لجنة الممارسة .

ويجب مراعاة انقضاء سبعة أيام عمل على الأقل بين تاريخ إعلان أسباب القرارات الخاصة بقبول أو استبعاد العروض الفنية فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وبين تاريخ إرسال الإخطارات الخاصة بموعد فتح المظاريف المالية .

وتتولى لجنة الممارسة إجراء ممارسة مقدمى العروض المقبولة فنيا أو مندوبيهم فى جلسات علنية للوصول إلى أفضل الشروط وأقل الأسعار بمراعاة توحيد أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحى الفنية والمالية .

وترفع اللجنة محضراً بتوصياتها موقعاً من جميع أعضائها ومن رئيسها للسلطة المختصة لتقرير ماتراه .

(مادة ٤٥)

يخضع التعاقد بطريق الممارسة العامة للشروط العامة للمناقصات العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة .

(الفصل الخامس)

الممارسة المحدودة

(مادة ٤٦)

يكون التعاقد بطريق الممارسة المحدودة فى الحالات المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات بقرار مسبب من السلطة المختصة التى تصدر قراراً بتشكيل لجنة الممارسة برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر فنية ومالية وقانونية وفق أهمية وطبيعة التعاقد .

ويجب أن يشترك فى عضوية لجنة الممارسة من تندبه وزارة المالية لذلك وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة يندبه رئيسها وذلك فى الحدود المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

(مادة ٤٧)

توجه الدعوة لتقديم العروض فى الممارسات المحدودة بخطابات موصى عليها تتضمن كافة البيانات الواجب ذكرها فى الإعلان عن المناقصات العامة والمبينة بهذه اللائحة مع تحديد أول اجتماع للجنة الممارسة على ألا تقل المدة المحددة لتقديم العروض عن خمسة عشر يوما من تاريخ إرسال الدعوات .

ويجوز فى حالة الاستعجال وبموافقة السلطة المختصة إرسال الدعوة مع مخصوص قبل الموعد المحدد بخمسة أيام على الأقل وتسلم بموجب إيصال مؤرخ .

ويراعى فى جميع الحالات توجيه الدعوة إلى أكبر عدد من المشتغلين بنوع النشاط موضوع الممارسة الذين تعتمد أسماءهم السلطة المختصة من بين المقيدين بسجلات الجهة الإدارية أو غيرهم .

(مادة ٤٨)

تباشر لجنة الممارسة إجراءاتها على النحو المقرر بشأن إجراءات الممارسة العامة والمنصوص عليها بهذه اللائحة .

(مادة ٤٩)

تخضع الممارسة المحدودة لكافة الشروط العامة للمناقصات العامة فيما لم يرد فيه نص خاص بهذه اللائحة .

(الفصل السادس)

الاتفاق المباشر

(مادة ٥٠)

يكون التعاقد بطريق الاتفاق المباشر بقرار مسبب من السلطة المختصة فى الحالات والحدود المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات ، وتحدد تلك السلطة من يناط بهم مباشرة إجراء التعاقد من أهل الخبرة فى العملية المطروحة والذين يقع على عاتقهم مسئولية التحقق من مطابقة الأصناف أو الأعمال من حيث النوع والمواصفات للغرض المطلوبة من أجله وأن الأسعار مناسبة لسعر السوق من واقع ما يتم الحصول عليه من عروض ترفق بأوراق العملية .

على أنه فى الحالات التى تتطلب بحسب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة مايتم توريده أو تنفيذه من أعمال - فيتم حجز ما يعادل (٥٪) من مستحقاته تصرف له بعد انتهاء مدة الضمان المتفق عليها .

(مادة ٥١)

لايجوز تكرار التعاقد بطريق الاتفاق المباشر أكثر من مرة واحدة فى ذات السنة المالية بالنسبة لذات العملية موضوع التعاقد إلا فى الحالات التى لايجاوز فيها مجموع قيمة مايتم تكراره من تعاقدات عن ذات العملية الحد الأقصى المقرر قانوناً .

(مادة ٥٢)

يكون اعتماد نتيجة التعاقد بطريق الاتفاق المباشر من السلطة المختصة .

(القسم الثالث)

الاشتراطات العامة

الفصل الأول

الشروط العامة

(مادة ٥٣)

يجب على مقدمى العطاءات أن يتبعوا الأحكام الواردة فى المواد الآتية :

(مادة ٥٤)

تقدم العطاءات موقعة من أصحابها على نموذج العطاء المختوم بخاتم الجهة الإدارية والمؤشر عليه برقم وقسيمة تحصيل الثمن وتاريخها وعلى جدول الفئات المرافق له ، ويجب أن يثبت على كل من مظروفى العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة ويوضع عليه اسم وعنوان الجهة الإدارية أو الوحدة المختصة وأن ما بداخله المظروف الفنى والمظروف المالى لجلسة (   ) ويكون تقديم العطاءات إما بإرسالها بالبريد الموصى عليه خالصة الأجر أو وضعها داخل الصندوق المختص لوضع العطاءات بالجهة أو تسليمها لقلم المحفوظات بها بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته .

ويجوز إذا كان العطاء مقدما من فرد أو شركة فى الخارج أن يقدم على النموذج الخاص بمقدم العطاء بشرط قيامه بسداد ثمن كراسة الشروط والمواصفات .

(مادة ٥٥)

على مقدم العطاء مراعاة مايلى فى إعداده لقائمة الأسعار (جدول الفئات) التى يتم وضعها داخل المظروف المالى .

١ - تكتب أسعار العطاء بالحبر الجاف أو السائل أو الطباعة رقما وحروفا باللغة العربية ويكون سعر الوحدة فى كل صنف بحسب ماهو مدون بجدول الفئات عدداً أو وزناً أو مقاسا أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل فى الوحدة .

ويجوز فى حالة تقديم العطاء من فرد أو شركة فى الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية وتتم معادلتها بالعملة المصرية بالسعر المعلن فى تاريخ فتح المظاريف .

ويجب أن تكون قائمة الأسعار مؤرخة وموقعة من مقدم العطاء .

٢ - لايجوز الكشط أو المحو فى جدول الفئات وكل تصحيح فى الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقما وحروفا وتوقيعه .

٣ - لايجوز لمقدم العطاء شطب أى بند من بنوده أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه .

وإذا رغب فى إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحى الفنية فيثبتها فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفنى .

ولايلتفت إلى أى إدعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ فى عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .

٤ - إذا سكت مقدم العطاء فى مناقصات توريد الأصناف عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعا منه عن الدخول فى المناقصة بالنسبة إلى هذا الصنف أما فى مقاولات الأعمال فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بالحق فى استبعاد العطاء أن تضع للبند الذى سكت مقدم العطاء عن تحديد فئته أعلى فئة لهذا البند فى العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسيت عليه المناقصة فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند فى العطاءات المقبولة دون أن يكون له حق المنازعة فى ذلك .

٥ - يبين فى قائمة الأسعار ما إذا كان الصنف مصنوعا فى مصر أو فى الخارج ويترتب على عدم صحة هذه البيانات كلها أو بعضها رفض الصنف علاوة على شطب اسم مقدم العطاء من سجل الموردين .

٦ - الفئات التى حددها مقدم العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطى جميع المصروفات والالتزامات أيا كان نوعها التى يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بإتمام توريد الأصناف وتنفيذ جميع الأعمال وتسليمها للجهة الإدارية والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقا لشروط العقد وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى .

(مادة ٥٦)

فى جميع الحالات التى يشتمل فيها موضوع التعاقد على توريد أو توريد وتركيب أصناف أو مهمات مستوردة من الخارج - فيجب أن يقدم مع الفاتورة أو المستخلص المستندات الدالة على تمام سداد كافة الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة عليها وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لذلك .

(مادة ٥٧)

على مقدمى العطاءات ضرورة تضمين المظروف الفنى جميع البيانات الفنية وغيرها من البيانات والمعلومات والمستندات التى تطلبها الجهة الإدارية بما فى ذلك المستندات الدالة على سابقة الخبرة والقيد فى المكاتب أو السجلات أو النقابات أو الاتحادات التى يكون القيد فيها واجباً قانوناً .

وإذا رغب مقدمو العطاءات فى إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحى الفنية فتثبت فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفنى .

(مادة ٥٨)

يكون العطاء عن توريد الأصناف حسب العينات النموذجية للجهة الإدارية والمواصفات أو الرسومات المعتمدة التى يجب على مقدم العطاء الاطلاع عليها ويعتبر تقديم العطاء إقراراً منه باطلاعه عليها ويتولى التوريد طبقاً لها ولو رافقت عطاءه عينات أخرى .

على أنه بالنسبة إلى المنتجات الغذائية والكيماوية يكون التوريد حسب المواصفات المحددة لها وإذا لم يكن لها مواصفات يكون التوريد حسب العينات التى يطلب تقديمها مع العطاءات وإذا كانت هذه العينات مما يفسد ولاتبقى سليمة حتى التوريد فيكون قبول التوريد على أساس مطابقة نتائج فحصها على نتائج فحص عينات التوريد .

وبالنسبة إلى المنتجات الهندسية والمعدنية والكهربائية يكون التوريد حسب المواصفات دون التقيد بالعينات ، ويجوز تقديم عينات للاسترشاد بها فقط .

أما منتجات الغزل والنسيج فيكون قبولها وفقا للشروط والمواصفات والتجاوزات الفنية التى تقرها وزارة الصناعة .

وإذا ما أجازت الجهة الإدارية المختصة فى إعلانها تقديم عينات مع العطاءات فيجب أن تكون من حجم أو مقاس أو وزن يسمح بالفحص وأن تنطبق عليها المواصفات .

ويكون لمقدمى العينات الحق فى استردادها فى خلال أسبوعين من تاريخ إخطارهم برفضها بكتاب موصى عليه وإلا أصبحت ملكا للجهة الإدارية دون مقابل .

(مادة ٥٩)

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره بمعرفة مقدم العطاء بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية مدة سريان العطاء المحددة باستمارة العطاء المرافقة للشروط .

(مادة ٦٠)

إذا سحب مقدم العطاء عطاءه قبل الميعاد المعين لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت المودع حقا للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر .

(مادة ٦١)

يجب أن يكون مقدم العطاء مقيما فى جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين فى عطائه الوكيل المعتمد منه فى جمهورية مصر العربية فيما لو رست عليه المناقصة وأن يبين فى عطائه العنوان الذى يمكن مخابرته فيه ويعتبر إعلانه صحيحا .

وإذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلا مصدقا عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التى يجب عليه تقديمها وفقا لأحكام القوانين والقرارات التى تنظم ذلك .

(مادة ٦٢)

كل عطاء مقدم من شركة يجب أن ترافقه صورة رسمية من عقد تأسيسها ومن نظامها الأساسى وعند تقديم عطاء من منشأة تجارية لأكثر من شخص واحد فيجب أن ترافقه صورة رسمية من عقد المشاركة .

وفى كلتا الحالتين يجب أن ترافق الصورة المقدمة بيان بأسماء الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب الشركة أو المنشأة ومدى هذا الحق وحدوده وأسماء المسئولين مباشرة عن تنفيذ شروط العقود وإمضاء الايصالات وإعطاء المخالصات باسم الشركة أو المنشأة ونماذج من إمضاءاتهم على أن تكون هذه النماذج على ذات صورة العقد أو التوكيل .

وإذا كان العطاء مقدما من شخص طبيعى أو معنوى فيجب أن ترافق العطاء صورة معتمدة من بطاقته الضريبية ومن شهادة تسجيله لدى مصلحة الضرائب على المبيعات .

(مـادة ٦٣)

يجب أن تصل العطاءات إلى الجهة الإدارية أو الوحدة المختصة فى ميعاد غايته الساعة الثانية عشرة من ظهر اليوم المحدد بالإعلان لفتح المظاريف الفنية .

ولايعتد بأى عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المذكور - ولايسرى ذلك على أى تعديل لصالح الجهة الادارية يقدم من صاحب أقل العطاءات المطابقة للشروط والمواصفات طالما أنه لايؤثر فى أولوية العطاء .

(مـادة ٦٤)

يكون للجهة الإدارية الحق فى مراجعة الأسعار المقدمة سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك .

ويعول على السعر المبين بالحروف ولايعتد بالعطاء المبنى على خفض نسبة مئوية عن أقل عطاء يقدم فى المناقصة .

(مـــادة ٦٥)

تكون العطاءات المقترنة بتسهيلات ائتمانية محل اعتبار عند البت فى أولوية العطاءات .

(مـــادة ٦٦)

يكون توريد الأصناف فى المواعيد والأماكن المبينة بقائمة الأسعار ويراعى عند وضع الأسعار بالعطاء :

(أ) إذا كان تسليم الأصناف بميناء الشحن على ظهر المركب (فوب) FOB فيجب أن يشمل السعر المبين بالعطاء العبوات بكافة أنواعها وكذا مصروفات النقل إلى ظهر المركب .

(ب) إذا كان التسليم C & F أو CIF أو بميناء الوصول فيشمل السعر علاوة على المبين بالبند (أ) نولون الشحن البحرى أو الجوى ومصروفات التفريغ من المركب أو الطائرة كما يشمل قيمة التأمين فى حالة CIF أو ميناء الوصول .

وفى كلتا الحالتين إذا اشترط مقدم العطاء قيام الجهة صاحبة الشأن بدفع الثمن بموجب اعتماد يفتح بواسطتها لحسابه أو لحساب عملائه فى الخارج أو فى الداخل فإنه يتحمل مصاريف فتح الاعتماد وعليه أن يبين مقدار المبالغ المطلوب تحويلها إلى الخارج مع بيان نوع العملة والجهة التى سيتم الاستيراد منها .

ومع ذلك يجوز للسلطة المختصة بعد موافقة لجنة البت الموافقة على تحمل الجهة بمصروفات فتح الاعتماد إذا اشترط مقدم العطاء ذلك على أن يؤخذ هذا الشرط فى الاعتبار عند المقارنة والمفاضلة بين مختلف العروض من حيث الأسعار والشروط المقدمة .

(جـ) إذا كان التسليم بمخازن الجهة الإدارية فيجب أن يشمل السعر علاوة على المبين بالبند (ب) رسوم الجمارك وجميع أنواع الرسوم الأخرى وضريبة المبيعات وغيرها من الضرائب السارية وقت تقديم العطاء ومصروفات النقل الداخلى بحيث تسلم الأصناف لمخازن الجهة الإدارية خالصة من جميع الضرائب والرسوم والمصروفات .

(د) إذا حدث تغيير فى التعريفة الجمركية أو الرسوم أو الضرائب الأخرى التى تحصل عن الأصناف الموردة فى المدة الواقعة بين تقديم العطاء وآخر موعد للتوريد وكان التوريد قد تم فى غضون المدة المحددة له فيسوى الفرق تبعا لذلك بشرط أن يثبت المورد أنه أدى الرسوم

والضرائب على الأصناف الموردة على أساس الفئات المعدلة بالزيادة أما فى حالة ما إذا كان التعديل بالنقص فتخصم قيمة الفرق من العقد إلا إذا أثبت المورد أنه أدى الرسوم على أساس الفئات الأصلية قبل التعديل .

وفى حالة التأخير فى التوريد عن المواعيد المحددة فى العقد وكان تعديل فئات الضرائب والرسوم قد تم بعد هذه المواعيد فإن المورد يتحمل عن الكميات المتأخرة كل زيادة فى الرسوم والضرائب المشار إليها إلا إذا أثبت أن التأخير يرجع إلى القوة القاهرة أما النقص فيها فتخصم قيمته من قيمة العقد .

(مـــادة ٦٧)

يجوز لمقدم العطاء أو مندوبه أن يحضر جلسة فتح كل من المظاريف الفنية والمالية فى الموعد المحدد لذلك لسماع قراءة محتوياتها .

(مـــادة ٦٨)

إذا تساوت الأثمان بين عطاءين أو أكثر يجوز تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدميها إذا كان ذلك فى صالح العمل ويجوز ذلك أيضا إذا كان مقدم العطاء الأقل سعراً يشترط مدداً بعيدة للتوريد لا تتناسب وحالة العمل بالجهة الإدارية وذلك بالتعاقد مع صاحب أنسب العطاءات التالية على أقل كمية تلزم لتموين المخازن فى الفترة الواقعة بين تاريخى التوريد ومع صاحب العطاء الأقل عن باقى الكميات وعلى لجنة البت فى هذه الحالة أن تثبت فى تقريرها الباقى من الصنف بالمخزن ومتوسط الاستهلاك .

(مـــادة ٦٩)

يكون الترخيص بصرف مبالغ مقدما من قيمة التعاقد بموافقة السلطة المختصة وبشرط أن يكون الدفع المقدم مقابل خطاب ضمان مصرفى معتمد بذات القيمة والعملة وغير مقيد بأى شروط وسارى المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلى لتلك المبالغ ، ويستثنى من شرط تقديم خطاب الضمان المشار إليه حالات التعاقد التى تتم بين جهتين من الجهات الخاضعة لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

ويراعى عند المفاضلة والمقارنة بين العطاءات إضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزى وقت البت فى المناقصة إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفع المقدم وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدمًا وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلى .

على أنه فى الحالات التى تكون فيها بداية تنفيذ العقد معلقة على تحقق أكثر من واقعة من بينها صرف الدفعة المقدمة فيراعى ألا يتم صرفها إلا بعد تحقق جميع الوقائع الأخرى .

ويجب فى جميع الحالات أن يكون الدفع المقدم فى حدود الاعتمادات المدرجة بالموازنة عن السنة المالية التى يتم فيها التعاقد .

(الفصل الثانى)

فى التأمينات

(مادة ٧٠)

تؤدى التأمينات نقدا بإيداعها بخزينة الجهة الإدارية بموجب إيصال رسمى يثبت فى العطاء رقمه وتاريخه ولا تحسب فائدة على هذه المبالغ وتقبل الشيكات على المصارف المحلية إذا كان مؤشرًا عليها بالقبول من المصرف المسحوبة عليه كما تقبل الشيكات المسحوبة على مصارف بالخارج بشرط التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المعتمدة بالداخل .

وإذا كان التأمين خطاب ضمان وجب أن يصدر من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأى قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغًا يوازى التأمين المطلوب وأنه مستعد لأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أية معارضة من مقدم العطاء .

وعندما يرد لإحدى الجهات الإدارية خطابات ضمان عن التأمين المستحق من أحد المصارف المرخص لها فى إصدار خطابات الضمان أو أحد فروعها عليها أن تتحقق من أن المصرف أو الفرع قد أعطى إقرارًا على خطابات الضمان بأنه لم يجاوز الحد الأقصى المعين لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف فى إصدارها .

فإذا تبين عند مراجعة الإخطارات بوزارة الاقتصاد أن المصرف قد تعدى الحد الأقصى المحدد له أخطرت الجهة الإدارية فورًا لمطالبة المصرف بأن يؤدى إليها فى ميعاد لا يجاوز ثلاثة أيام عمل قيمة خطاب الضمان نقدًا .

وإذا كانت خطابات الضمان محددة المدة فيجب ألا تقل مدة سريانها عن ثلاثين يومًا على الأقل بعد انتهاء المدة المحددة لسريان العطاءات ، وبالنسبة للتأمين النهائى يكون سريان خطاب الضمان لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة تنفيذ العقد بثلاثة أشهر ، إلا إذا اتفق على غير ذلك .

ويجوز لمقدم العطاء طلب خصم قيمة التأمين من مبالغ مستحقة له لدى الجهة الإدارية بشرط أن تكون صالحة للصرف وقت تقديم العطاء أو وقت تقديم الطلب بالنسبة للتأمين النهائى .

(مادة ٧١)

يكون سداد التأمين النهائى خلال المدة المحددة لذلك بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات - ويجوز بناء على طلب صاحب العطاء المقبول أن تخصم قيمة التأمين النهائى من المبالغ المسددة على ذمة التأمين المؤقت المقدم عن ذات العملية ، وإذا جاوزت تلك المبالغ قيمة التأمين النهائى المستحق فيتم رد الزيادة بغير طلب خلال فترة لا تجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ إتمام التسوية اللازمة .

ولا يحصل التأمين النهائى إذا قام صاحب العطاء المقبول بتوريد جميع الأصناف التى رسا عليه توريدها وقبلتها الجهة الإدارية المتعاقدة نهائيا خلال المدة المحددة لإيداع التأمين النهائى .

أما إذا كان التوريد المقبول عن جزء من الأصناف المشار إليها وكان ثمنه يكفى لتغطية قيمة التأمين النهائى فيخصم من ثمن الجزء المورد ما يعادل قيمة هذا التأمين من مجموع قيمة العطاء ويحتفظ به لدى الجهة المتعاقدة بمثابة تأمين نهائى حتى تمام تنفيذ العقد .

(مادة ٧٢)

مع عدم الإخلال بأحكام هذه اللائحة يرد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة بغير توقف على طلب منهم سواء كان نقدا أو بشيك أو بخطاب ضمان وذلك فى خلال مدة لا تجاوز سبعة أيام عمل بعد انتهاء المدة المحددة لسريان العطاء أو قبل ذلك إذا تم تحصيل التأمين النهائى من صاحب العطاء المقبول .

ويجب الاحتفاظ بالتأمين النهائى بأكمله إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما فى ذلك مدة الضمان طبقا للشروط وحينئذ يرد التأمين أو ما تبقى منه لصاحبه بغير توقف على طلب منه وذلك فى خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل بعد إتمام تنفيذ العقد بصفة نهائية .

(مــادة ٧٣)

يجوز بموافقة السلطة المختصة وبناء على طلب صاحب الشأن استبدال التأمين المؤقت أو النهائى المسدد منه بأحد صور السداد الأخرى المنصوص عليها بهذه اللائحة ، ويراعى ألا تنقطع مدة سريان التأمين وعدم الإخلال بمسئوليته طبقا للغرض المقدم عنه التأمين .

(القسم الرابع)

إجراءات تنفيذ العقود

(الفصل الأول)

الشروط العامة

(مــادة ٧٤)

تبدأ المدة المحددة للتوريد من اليوم التالى لإخطار المورد بأمر التوريد - إلا إذا اتفق على خلاف ذلك - ويكون إخطار الموردين فى الخارج بموجب برقيات تؤيد بكتاب لاحق على أن يتضمن أمر التوريد الأصناف والكميات والفئات ومكان التسليم ومواعيد بدء التوريد وانتهائه .

وتبدأ المدة المحددة لتنفيذ عقود الأعمال من التاريخ الذى يسلم فيه الموقع للمقاول خاليا من الموانع - إلا إذا اتفق على خلاف ذلك - ويكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحرر من نسختين تسلم إحداهما للمقاول وتحتفظ الجهة الإدارية بالنسخة الأخرى ، وإذا لم يحضر المقاول أو مندوبه لتسلم الموقع فى التاريخ الذى تحدد له فى أمر الإسناد فيحرر محضر بذلك ويعتبر هذا التاريخ موعدا لبدء تنفيذ العمل .

(مــادة ٧٥)

يجوز للجهة الإدارية فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد إذا أخل بأى شرط من شروطه ويكون الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد بقرار من السلطة المختصة يخطر به بكتاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه المبين فى العقد .

(مــادة ٧٦)

لا يجوز للمتعاقد النزول عن العقد أو عن المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها ، ومع ذلك يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك ويكتفى فى هذه الحالة بتصديق البنك دون الإخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ العقد ، كما لا يخل قبول نزوله عن المبلغ المستحق له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق .

(مــادة ٧٧)

إذا توفى المتعاقد جاز للجهة الإدارية فسخ العقد مع رد التأمين إذا لم تكن لها مطالبات قبل المتعاقد أو السماح للورثة بالاستمرار فى تنفيذ العقد بشرط أن يعينوا عنهم وكيلا بتوكيل مصدق على التوقيعات فيه وتوافق عليه السلطة المختصة .

وإذا كان العقد مبرماً مع أكثر من متعاقد وتوفى أحدهم فيكون للجهة الإدارية الحق فى إنهاء العقد مع رد التأمين أو مطالبة باقى المتعاقدين بالاستمرار فى تنفيذه .

ويحصل الإنهاء فى جميع هذه الحالات بموجب كتاب موصى عليه بعلم الوصول دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات أخرى أو الالتجاء إلى القضاء .

(مــادة ٧٨)

يحق للجهة الإدارية تعديل كميات أو حجم عقودها بالزيادة أو النقص فى حدود (٢٥٪) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والأسعار دون أن يكون للمتعاقد مع هذه الجهات الحق فى المطالبة بأى تعويض عن ذلك .

ويجوز فى حالات الضرورة الطارئة وبموافقة المتعاقد تجاوز النسبة الواردة بالفقرة السابقة .

ويجب فى جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة ووجود الاعتماد المالى اللازم وأن يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد فى ترتيب عطائه .

وفى مقاولات الأعمال التى تقتضى فيها الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بمعرفة المقاول القائم بالعمل دون غيره ، فيتم التعاقد معه على تنفيذها بموافقة السلطة المختصة وذلك بطريق الاتفاق المباشر وبشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق .

(الفصل الثانى)

شروط تنفيذ عقود مقاولات الأعمال

(مــادة ٧٩)

يلتزم المقاول باتباع جميع القوانين واللوائح الحكومية والمحلية ذات الصلة بتنفيذ موضوع التعاقد كما يكون مسئولا عن حفظ النظام بموقع العمل وتنفيذ أوامر الجهة الإدارية بإبعاد كل من يهمل أو يرفض تنفيذ التعليمات أو يحاول الغش أو يخالف أحكام هذه الشروط .

ويلتزم المقاول أيضًا باتخاذ كل ما يكفل منع الإصابات أو حوادث الوفاة للعمال أو أى شخص آخر أو الإضرار بممتلكات الحكومة أو الأفراد وتعتبر مسئوليته فى هذه الحالات مباشرة دون تدخل للجهة الإدارية .

وفى حالة إخلاله بتلك الالتزامات يكون للجهة الإدارية الحق فى تنفيذها على نفقته .

(مــادة ٨٠)

يلتزم المقاول بأن يتحرى بنفسه طبيعة الأعمال وعمل كل ما يلزم لذلك من اختبارات وغيرها للتأكد من صلاحية المواصفات والرسومات والتصميمات المعتمدة وعليه إخطار الجهة الإدارية فى الوقت المناسب بملاحظته عليها ويكون مسئولا تبعًا لذلك عن صحة وسلامة جميع ما ورد بها كما لو كانت مقدمة منه .

(مــادة ٨١)

جميع المواد والمشونات المعتمدة والقطع والأدوات والآلات التى تكون قد استحضرت بمعرفة المقاول لمنطقة العمل أو على الأرض المشغولة بمعرفته بقصد استعمالها فى تنفيذ العمل وكذلك جميع الأعمال والمنشآت الوقتية الأخرى تظل كما هى ولا يجوز نقلها أو التصرف فيها إلا بإذن الجهة الإدارية إلى أن يتم التسليم المؤقت على أن تبقى فى عهدة المقاول وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولاتتحمل الجهة الإدارية فى شأنها أية مسئولية بسبب الضياع أو التلف أو السرقة أو غير ذلك .

ويجب على المقاول أن يهيئ مكاناً صالحاً لتشوين المواد القابلة للتلف بسبب العوامل الجوية وذلك لوقايتها منها بطريقة يوافق عليها مهندس الجهة الإدارية .

(مــادة ٨٢)

المقادير والأوزان الواردة بجداول الفئات هى مقادير وأوزان تقريبية قابلة للزيادة أو النقص تبعًا لطبيعة العملية والغرض منها هو بيان مقدار العمل بصفة عامة والمبالغ التى تسدد للمقاول تكون على أساس الكميات التى تنفذ فعلاً سواء أكانت تلك الكميات أقل أم أكثر من الواردة بالمقايسة أو الرسومات وسواء نشأت الزيادة أو العجز عن خطأ فى حساب المقايسة الابتدائية أو عن تغييرات أدخلت فى العمل طبقا لأحكام العقد .

ويجب فى جميع الحالات ألا يؤثر ذلك على أولوية المقاول فى ترتيب عطائه .

ويعتبر المقاول مسئولا عن التحرى بنفسه عن صحة المقادير والأوزان وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة بجدول الفئات ملزمة للمقاول أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأى سبب ولا يكون للمقاول حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات مهما كانت خسارته أو تكبده مصروفات إضافية .

ويقوم مهندس الجهة الإدارية بعملية القياس أو الوزن للأعمال أثناء سير العمل بالاشتراك مع المقاول أو مهندسه أو مندوبه ويتم التوقيع بصحة المقاسات والأوزان من الاثنين فإذا تخلف المقاول أو مندوبه بعد إخطاره يلزم بالمقاسات والأوزان التى يجريها مهندس الجهة الإدارية .

على أنه بالنسبة للجهات التى لا يتوافر فيها العنصر الفنى اللازم فينتدب مهندس من مديرية الإسكان المختصة ويكون مهندس الجهة الإدارية أو مديرية الإسكان مسئولاً عن صحة وسلامة ما يثبته من بيانات فى هذا الشأن .

(مادة ٨٣)

يلتزم المقاول بإنهاء الأعمال موضوع التعاقد بحيث تكون صالحة تماماً للتسليم المؤقت فى المواعيد المحددة - فإذا تأخر جاز للسلطة المختصة إذا اقتضت المصلحة العامة إعطاءه مهلة إضافية لإتمام التنفيذ على أن توقع عليه غرامة تأخير اعتباراً من بداية هذه المهلة وإلى أن يتم التسليم الابتدائى وذلك بواقع (١٪) عن كل أسبوع أو جزء منه بحيث لا يجاوز مجموع الغرامة (١٠٪) من قيمة العقد .

وتحسب الغرامة من قيمة ختامى العملية جميعها إذا رأت الجهة الإدارية أن الجزء المتأخر يمنع الانتفاع بما تم من العمل بطريق مباشر أو غير مباشر على الوجه الأكمل فى المواعيد المحددة أما إذا رأت الجهة أن الجزء المتأخر لا يسبب شيئا من ذلك ، فيكون حساب الغرامة بالنسب والأوضاع السابقة من قيمة الأعمال المتأخرة فقط .

وتوقع الغرامة بمجرد حصول التأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أى إجراء آخر .

ويعفى المتعاقد من الغرامة بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا ثبت أن التأخير لأسباب خارجة عن إرادته ، وللسلطة المختصة - فى غير هذه الحالة - بعد أخذ رأى الإدارة المشار إليها إعفاء المتعاقد من الغرامة إذا لم ينتج عن التأخير ضرر .

ولا يخل توقيع الغرامة بحق الجهة الإدارية فى الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير .

(مادة ٨٤)

إذا أخل المقاول بأى شرط من شروط العقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إنذاره بكتاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه المبين بالعقد بالقيام بإجراء هذا الإصلاح كان للسلطة المختصة الحق فى اتخاذ أحد الإجراءين التاليين وفقا لما تقتضيه المصلحة العامة :

(أ) فسخ العقد .

(ب) سحب العمل من المقاول وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات والأحكام الواردة بهذه اللائحة .

ويكون للجهة الإدارية فى هذه الحالة الحق فى احتجاز كل أو بعض ما يوجد بمحل العمل من منشآت مؤقتة ومبان وآلات وأدوات ومواد وخلافه دون أن تكون مسئولة قبل المقاول أو غيره عنها وعما يصيبها من تلف أو نقص لأى سبب كان أو دفع أى أجر عنها ، كما يكون لها الحق أيضاً فى الاحتفاظ بها حتى بعد انتهاء العمل ضماناً لحقوقها ولها فى سبيل ذلك أن تبيعها دون أدنى مسئولية من جراء البيع .

على أنه فى حالة فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المقاول يصبح التأمين النهائى من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها - بما فى ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية - من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها ، وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

(مادة ٨٥)

يجوز بموافقة الجهة الإدارية المتعاقدة وعلى مسئوليتها أن يصرف للمقاول دفعات تحت الحساب تبعاً لتقدم العمل وعلى النحو الآتى :

(أ) بحد أقصى (٩٥٪) من القيمة المقررة للأعمال التى تمت فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع الفئات الواردة بالجدول .

كما يجوز صرف الـ (٥٪) الباقية نظير كتاب ضمان معتمد من أحد البنوك المحلية ينتهى سريانه بعد مضى ثلاثين يوماً من تاريخ حصول الاستلام المؤقت .

(ب) بحد أقصى (٧٥٪) من القيمة المقررة للمواد التى وردها المقاول لاستعمالها فى العمل الدائم والتى يحتاجها العمل فعلاً بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقاً عليها وأن تكون مشونة بموقع العمل فى حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلى اللازم وذلك من واقع فئات العقد ، وتعامل كالمشونات المواد التى تورد لموقع العمل صالحة للتركيب إلى أن يتم تركيبها .

وللجهة الإدارية المتعاقدة الحق فى تنظيم الدفع للمقاول عن الأعمال التى تتم على نحو مغاير إذا اقتضت طبيعة الأعمال المسندة إليه ذلك ولها الحق فى عدم صرف الدفع إذا رأت أن تقدم العمل أو سلوك المقاول غير مرض .

(جـ) بعد تسلم الأعمال مؤقتاً تقوم الجهة الإدارية بتحرير الكشوف الختامية بقيمة جميع الأعمال التى تمت فعلاً ويصرف للمقاول عقب ذلك مباشرة مايستحقه بعد خصم المبالغ التى سبق صرفها على الحساب أو أية مبالغ أخرى مستحقة عليه .

(د) عند تسلم الأعمال نهائياً بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المحضر الرسمى الدال على ذلك يسوى الحساب النهائى ويدفع للمقاول باقى حسابه بما فى ذلك التأمين النهائى أو ما تبقى منه .

(مادة ٨٦)

فى حالة سحب العمل كله أو بعضه من المقاول يحرر كشف بالأعمال التى تمت وبالآلات والأدوات التى استحضرت والمهمات التى لم تستعمل والتى يكون قد وردها المقاول بمكان العمل ويحصل ذلك الجرد خلال شهر من تاريخ سحب العمل بمعرفة مندوب الجهة الإدارية وبحضور المقاول بعد إخطاره بكتاب موصى عليه بالحضور هو أو مندوبه ، ويثبت هذا الجرد بموجب محضر يوقعه كل من مندوب الجهة الإدارية والمقاول أو من ينوب عنه فإذا لم يحضر أو لم يرسل مندوبا عنه فيجرى الجرد فى غيابه ، وفى هذه الحالة يخطر المقاول بنتيجة الجرد فإذا لم يبد ملاحظاته خلال أسبوع من تاريخ وصوله إليه كان ذلك بمثابة إقرار منه بصحة البيانات الواردة فى محضر الجرد والجهة الإدارية غير ملزمة بأخذ شىء من هذه المهمات إلا بالقدر الذى يلزم لإتمام الأعمال فقط على شرط أن تكون صالحة للاستعمال أما ما يزيد على ذلك فيكلف المقاول بنقله من محل العمل .

(مادة ٨٧)

على المقاول بمجرد إتمام العمل أن يخلى الموقع من جميع المواد والأتربة والبقايا وأن يمهده ، وإلا كان للجهة الإدارية الحق - بعد إخطاره بكتاب موصى عليه - فى تنفيذ ذلك على حسابه ، ويخطر عندئذ بالموعد الذى حدد لإجراء المعاينة ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المقاول أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبى الجهة الإدارية الذين يخطر المقاول بأسمائهم ويكون هذا المحضر من ثلاث نسخ تسلم إحداها للمقاول وفى حالة عدم حضوره هو أو مندوبه فى الميعاد المحدد تتم المعاينة ويوقع المحضر من مندوبى الجهة الإدارية وحدهم وإذا تبين من المعاينة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب اعتبر تاريخ إخطار المقاول للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان وإذا ظهر من المعاينة أن العمل لم ينفذ على الوجه الأكمل فيثبت هذا فى المحضر ويؤجل التسليم إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط (هذا مع عدم الإخلال بمسئولية المقاول طبقاً لأحكام القانون المدنى) وتبدأ من تاريخ المعاينة الأخيرة مدة الضمان .

وبعد إتمام التسليم المؤقت يرد للمقاول - إذا لم توجد قبله مطالبات للجهة المتعاقدة أو لأية جهة إدارية أخرى - ما زاد من قيمة التأمين النهائى على النسبة المحددة من قيمة الأعمال التى تمت فعلاً وتحتفظ الجهة المتعاقدة بهذه النسبة لحين انتهاء مدة الضمان وإتمام التسليم النهائى .

(مادة ٨٨)

يضمن المقاول الأعمال موضوع العقد وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ التسليم المؤقت وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها فى القانون المدنى أو أى قانون آخر ، والمقاول مسئول عن بقاء جميع الأعمال سليمة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد فإذا ظهر بها أى خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته وإذا قصر فى إجراء ذلك فللجهة الإدارية أن تجريه على نفقته وتحت مسئوليته .

(مادة ٨٩)

قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر المقاول الجهة الإدارية كتابة للقيام بتحديد موعد للمعاينة .

ومتى تبين أن الأعمال قد نفذت مطابقة للمواصفات بحالة جيدة فيتم تسليمها نهائياً بموجب محضر من ثلاث نسخ يوقعه كل من مندوبى الجهة الإدارية والمقاول أو مندوبه الرسمى تعطى للمقاول نسخة منه وإذا ظهر من المعاينة أن المقاول لم يقم ببعض الالتزامات فيؤجل التسليم النهائى لحين قيامه بما يطلب إليه من الأعمال ، هذا مع عدم الإخلال بمسئوليته طبقاً لأحكام القانون المدنى أو أى قانون آخر .

وعند إتمام التسليم النهائى يدفع للمقاول ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائى أو ما تبقى منه .

(الفصل الثالث)

شروط تنفيذ عقود التوريد

(مادة ٩٠)

يلتزم المورد بتوريد الأصناف المتعاقد عليها فى الميعاد أو المواعيد المحددة خالصة جميع المصروفات والرسوم ومطابقة لأمر التوريد وللمواصفات أو العينات المعتمدة ويتسلم أمين مخزن الاستقبال ما يتم توريده بالعدد أو الوزن أو المقاس بحضور المورد أو مندوبه ويعطى عنه إيصالاً مؤقتاً مختوماً بخاتم الجهة الإدارية موضحاً به اليوم والساعة التى تم فيها التوريد ويقرر فيه حالة الأصناف من حيث سلامتها وذلك لحين إخطار المورد بميعاد اجتماع لجنة الفحص ليتمكن من حضور إجراءات الفحص والاستلام النهائى ويجب أن يتم ذلك الإخطار فى خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ اليوم التالى لصدور الإيصال المؤقت وعلى أمين مخزن الاستقبال فور تسلمه الأصناف الموردة إخطار رئيس لجنة الفحص بذلك لاتخاذ اللازم .

(مادة ٩١)

يلتزم المورد بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين ، وفى حالة قيامه بالتوريد بناء على طلب الجهة الإدارية إلى جهة غير الجهة المتعاقد على التوريد إليها يجب أن ترافق الفواتير مستندات تثبت قيمة مصروفات النقل الإضافية حتى يمكن رد هذه المصروفات إليه .

(مادة ٩٢)

إذا رفضت لجنة الفحص صنفاً أو أكثر من الأصناف الموردة أو وجد فيها نقص أو مخالفة للمواصفات أو العينات المعتمدة يخطر المورد بذلك كتابة بالبريد الموصى عليه بأسباب الرفض وبوجوب سحب الأصناف المرفوضة وتوريد بدلاً عنها ويجب أن يتم ذلك الإخطار فور صدور قرار اللجنة فى ذات اليوم أو اليوم التالى على الأكثر ويلتزم المورد بسحب الأصناف المرفوضة خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ اليوم التالى لإخطاره - فإذا تأخر فى سحبها فيكون للجهة الإدارية الحق فى تحصيل مصروفات تخزين بواقع (٢٪) من قيمة الأصناف عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه لمدة أقصاها أربعة أسابيع وبعد انتهاء هذه المدة تتخذ إجراءات بيعها لحساب المورد وتخصم من الثمن ما يكون مستحقاً لها ويكون البيع وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

(مادة ٩٣)

يصرف ثمن الأصناف الموردة فى أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز خمسة عشر يوم عمل تحسب من تاريخ اليوم التالى لاعتماد قرار لجنة الفحص أو لورود نتيجة الفحص الفنى حسب الأحوال .

وفى الحالات التى يتضمن فيها التعاقد أن يتم سداد الثمن مقابل استلام الأصناف - فيجب على الجهة الإدارية اتخاذ ما يلزم نحو إجراء فحص الأصناف والتحقق من مطابقتها للمواصفات المتعاقد على أساسها وذلك قبل الاستلام وسداد الثمن .

(مادة ٩٤)

إذا تأخر المورد فى توريد كل الكميات المطلوبة أو جزء منها فى الميعاد المحدد بالعقد - ويدخل فى ذلك الأصناف المرفوضة - فيجوز للسلطة المختصة إذا اقتضت المصلحة العامة إعطاءه مهلة إضافية للتوريد على أن توقع عليه غرامة تأخير عن هذه المهلة بواقع (١٪) عن كل أسبوع تأخير أو جزء من أسبوع من قيمة الكمية التى يكون قد تأخر فى توريدها وبحد أقصى (٣٪) من قيمة الأصناف المذكورة .

وفى حالة عدم قيام المورد بالتوريد فى الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية أن تتخذ أحد الإجراءين التاليين طبقاً لما تقرره السلطة المختصة وفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بعد إخطاره بكتاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه المبين بالعقد :

(أ) شراء الأصناف التى لم يقم المورد بتوريدها من غيره على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها بأحد الطرق المقررة بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات والأحكام الواردة بهذه اللائحة .

(ب) إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .

وفى هاتين الحالتين يصبح التأمين النهائى من حق الجهة الإدارية ويكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها - بما فى ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية - من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

(مادة ٩٥)

إذا تأخر المورد عن توريد أصناف تعاقد على توريدها إلى ما بعد انتهاء السنة المالية المكلف بالتوريد فيها ، فإنه يجب إخطاره بإلغاء العقد عن الكمية الباقية وتطبق أحكام البند (ب) من المادة السابقة ما لم تقرر الجهة الإدارية حاجتها لهذه الأصناف فى السنة المالية الجديدة وبشرط سماح الاعتمادات المالية المختصة .

(الفصل الرابع)

استلام الأصناف

(مادة ٩٦)

يلتزم مدير المخازن طبقاً لأحكام العقد بمتابعة ورود الأصناف واستلامها وإجراءات الفحص وتسجيل الفواتير والمستندات المخزنية ومتابعة إرسال المستندات إلى الحسابات لاتخاذ إجراءات الصرف ومراعاة أحكام هذه اللائحة .

على أنه فى حالة إخلال المورد بأى شرط من شروط التوريد فعلى مدير المخازن إخطار إدارة المشتريات فوراً بذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

(مادة ٩٧)

تصدر السلطة المختصة قراراً بتشكيل لجنة الفحص برئاسة مدير المخازن أو مسئول القسم المختص على أن تضم عضواً فنياً أو أكثر وعضواً عن الجهة المطلوبة لها الأصناف وأمين المخزن المختص .

ويجب أن تجتمع اللجنة خلال خمسة أيام على الأكثر من تاريخ اليوم التالى لوصول الأصناف .

على أنه بالنسبة للصفقات التى لا تزيد قيمتها على مائتى جنيه للصنف الواحد فى العقد الواحد فيجوز فحصها واستلامها بمعرفة مدير المخازن .

(مادة ٩٨)

يلتزم المورد على حسابه بإحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها إلى أمين المخزن أو لجنة الفحص بحضوره أو بحضور مندوبه فى الموعد المحدد وفى حالة تخلفه فيكون لمدير المخازن أو لجنة الفحص الحق فى اتخاذ الإجراءات اللازمة على حساب المورد لتسلم الأصناف وتسليمها إلى المخازن وتصحيح الفاتورة إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض .

(مادة ٩٩)

تقوم لجنة الفحص بفحص نسب مئوية مختلفة تحدد بمعرفتها وتحت مسئوليتها حسب أهمية الصنف وبحيث تكون العينة ممثلة له وتعتبر اللجنة مسئولة عن مطابقته من جميع الوجوه للمواصفات وللعينة المختومة ، وتحرر محضر الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومة) من أصل وصورتين تبين فيه النسب المئوية لمقادير الفحص التى فحصتها وأسماء ومواصفات ومقادير الأصناف وأسباب التوصية بالقبول أو الرفض ثم يقدم المحضر إلى السلطة المختصة للتصرف .

وفى حالة اعتماد قبول الصنف يرسل أصل محضر الفحص وفاتورة المورد وصورة أمر التوريد مع إذن الإضافة (نموذج ١ مخازن حكومة) إلى الحسابات وتحفظ صورة من محضر الفحص مع صورة الفاتورة فى ملف خاص بإدارة المخازن وترسل الصورة الثانية مع صورة إذن الإضافة إلى وحدة رقابة المخزون .

(مادة ١٠٠)

تفصل السلطة المختصة فى الخلافات التى تنشأ بين الموردين ولجان الفحص أو بين أعضاء لجنة الفحص أنفسهم ، ولها أن تسترشد فى ذلك برأى لجنة فحص أخرى أو الرجوع إلى الجهة التابع لها المندوب الفنى .

(مادة ١٠١)

عند ورود أصناف للمخازن ويكون قد سبق إرسال عينات عنها عند تقديم العطاءات للفحص بالجهات المختصة فتؤخذ عينة منها وتقسم - إن أمكن قسمتها - إلى قسمين وإلا فتختار عينتان من هذه الأصناف بحضور لجنة الفحص والمورد أو مندوبه ، ويحتفظ بإحداها لدى رئيس لجنة الفحص بعد ختمها بخاتم الجهة الإدارية وخاتم المورد ، أما العينة الأخرى فتختم بخاتم الجهة الإدارية ويوقعها عضوان من أعضاء لجنة الفحص ويعمل محضر توقعه اللجنة والمورد أو مندوبه بأن هذه العينة مطابقة للعينة المحفوظة لدى رئيس لجنة الفحص ثم ترسل إلى الجهة الفنية المختصة بعد إعطائها رقماً سرياً مع ذكر رقم وتاريخ نتيجة الفحص للعينة الأصلية للاسترشاد بها عند الفحص وعند ورود نتيجة الفحص لعينة التوريد ترفق مع مستندات الصرف .

فإذا تلفت العينة نتيجة الفحص فتتحمل الجهة الإدارية قيمتها متى كانت مطابقة للمواصفات ، أما إذا ثبت عدم مطابقتها فليس للمورد أن يطالب الجهة بقيمتها .

وإذا رفضت الأصناف الموردة الموضوع عليها اسم الجهة الإدارية فيمحى اسم الجهة منها قبل ردها للمورد .

(مادة ١٠٢)

يجب على الجهات التى تقوم بفحص الأصناف أن تبين فى تقارير الفحص ما أسفر عنه عملها مقارناً بما هو مدون بالشروط والمواصفات المتعاقد على أساسها وتلتزم الجهة الإدارية بالأخذ دائما بهذه النتائج ورفض الأصناف التى لا تطابق المواصفات أو العينات المتعاقد على أساسها .

على أنه يجوز قبول الأصناف غير المطابقة إذا كانت نسبة النقص أو المخالفة لا تزيد على (٢٠٪) عما هو مطلوب بالمواصفات المتعاقد على أساسها بشرط أن تكون الحاجة ماسة لقبول الصنف أو الأصناف رغم ما بها من نقص أو مخالفة وأن يكون السعر بعد الخفض مناسباً لمثيله فى السوق .

ويجب أن تقرر لجنة الفحص صلاحية الأصناف للأغراض المطلوبة من أجلها وأنه لن يترتب على قبولها ضرر بالجهة - كما تحدد اللجنة مقدار الخفض فى الثمن المقابل للنقص أو المخالفة .

ويجوز للجنة الفحص الاستعانة بفنى أو أكثر من الجهات الفنية المختصة إذا رأت ضرورة لذلك ويراعى الآتى :

١ - الأصناف التى تكون نسبة النقص فى مواصفاتها لغاية (٣٪) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض فى الثمن الذى قدرته اللجنة .

٢ - الأصناف التى تكون نسبة النقص فى مواصفاتها أكثر من (٣٪) لغاية (١٠٪) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض فى الثمن الذى قدرته اللجنة مضافاً إليه غرامة مقدارها (٥٠٪) من هذا المقدار .

٣ - الأصناف التى تكون نسبة النقص فى مواصفاتها أكثر من (١٠٪) لغاية (٢٠٪) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض فى الثمن الذى قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠٪) من هذا المقدار .

على أن يكون القبول بموافقة لجنة البت والسلطة المختصة ويشرط أن يقبل المورد كتابة هذا الخصم وإلا فيرفض الصنف وتطبق أحكام هذه اللائحة .

(مادة ١٠٣)

الأصناف التى تقدم بصفة هبات غير مقيدة بشرط يعتمد قبولها من السلطة المختصة بعد تقدير ثمن لها بمعرفة لجنة ذات خبرة بهذه الأصناف وتحرير شهادة إدارية عنها ، ثم تضاف بحسابات المخازن كالأصناف المشتراة ، على أن يبين الثمن المقدر لها فى خانة الملاحظات ويكتب أمامها فى خانة الثمن " بدون مقابل " ويتبع هذا أيضاً فيما يختص بالأصناف الواردة بصفة عينات .

أما الهبات المقيدة بشروط وبالأوقاف والوصايا فيتبع بشأنها الإجراءات المذكورة بعاليه بعد اعتماد قبولها وفقاً للقواعد المنظمة لذلك .

(مادة ١٠٤)

عند ورود أصناف مباشرة من الخارج تقوم لجنة الفحص بمراجعتها على الوارد بالفاتورة بعد التأكد من سلامة الأختام والعلامات أو الصناديق الواردة بداخلها الأصناف ويحرر محضر فحص عن ذلك (نموذج ١٢ مخازن حكومة) تثبت فيه ما قد تجده من نقص أو كسر أو تلف ثم يحرر عنه محضر خاص على طلب خصم الأصناف التالفة أو المفقودة (نموذج ٩ مخازن حكومة) لا تخاذ الإجراءات اللازمة نحوه مع مراعاة المواعيد التى تحددها شركات التأمين - فى حالة التأمين على البضاعة - حفظاً لحق الجهة الإدارية فى استيفاء قيمة التأمين وإلا التزم به المتسبب فى فوات هذه المواعيد .

وتضاف الأصناف بالمخزن حسب الوارد بالفاتورة بغض النظر عما تجده اللجنة فيها من نقص أو كسر أو تلف .

على أن يخصم مقدار العجز أو التلف من العهدة بموجب طلب وإذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومة) وتجرى التسويات الحسابية اللازمة وفقاً للقواعد المالية المعمول بها .

وفى حالة تعذر فتح الصناديق وإضافتها حسب الوارد بالفاتورة لأسباب اضطرارية تقرها كتابة السلطة المختصة يتبع الآتى :

١ - تضاف تلك الصناديق بأذون إضافة مؤقتة بالحالة التى هى عليها إجمالا بعهدة موظفين مسئولين بعد ختمها بخاتم مدير المخازن بطريقة تضمن سلامة الأختام حتى يعاد فتحها .

٢ - عند استخراج أذون الإضافة المؤقتة السابق الإشارة إليها ترافق صورة منها مستندات الصرف لإمكان إزالة المبالغ السابق الخصم بها من الحساب المختص .

(الباب الثانى)

فى شراء واستئجار العقارات

(مادة ١٠٥)

يعلن عن عملية التعاقد على شراء أو استئجار العقارات مرتين فى صحيفة أو صحيفتين يوميتين واسعتى الانتشار .

ويجوز بالإضافة إلى ذلك وبموافقة السلطة المختصة أن يتم الإعلان فى غيرها من وسائل الإعلام واسعة الانتشار وذلك حسب أهمية وقيمة موضوع التعاقد .

ويجب أن يبين فى الإعلان الجهة التى تقدم إليها العروض وموعد فتح المظاريف الفنية وثمن النسخة من كراسة الشروط والمواصفات وقيمة التأمين المؤقت وموقع ومساحة العقار المطلوب والغرض من استخدامه .

على أنه بالنسبة للجهات التى تتطلب طبيعة أنشطتها شراء أو استئجار عقارات بالخارج فيتم الإعلان عن ذلك بالطريقة المناسبة بالبلد المطلوب شراء أو استئجار العقار فيها بما يضمن الحصول على أكبر عدد ممكن من العروض .

ويجوز فى هذه الحالة بموافقة السلطة المختصة الاستثناء من شرط تقديم التأمين المؤقت .

(مادة ١٠٦)

يجب النص فى كراسة الشروط والمواصفات على أن يقدم مع كل عرض تأمين مؤقت تحدد السلطة المختصة مبلغه ضمن شروط الإعلان بما لايجاوز (١٪) من القيمة التقديرية للعملية المطروحة .

وفى حالة التعاقد على الشراء تحتجز نسبة تعادل (٥٪) من الثمن ترد إلى البائع بعد التسجيل أو مضى عام من تاريخ تسليم العقار للجهة الإدارية أيهما أبعد لمواجهة إصلاح أية عيوب قد تظهر خلال هذه المدة .

(مادة ١٠٧)

يكون تقديم العروض فى عمليات شراء أو استئجار العقارات فى مظروفين أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى .

ويحتوى المظروف الفنى على التأمين المؤقت المطلوب بالإضافة إلى البيانات والمستندات الآتية :

١ - المستندات الدالة على الملكية التامة .

٢ - شهادة سلبية تفيد خلو العقار من أية رهون أو حجوزات أو غيرها من موانع نقل الملكية أو الاستئجار .

٣ - تقرير معتمد من مهندس استشارى يفيد سلامة العقار من كافة النواحى الإنشائية والمعمارية وصلاحيته للغرض المطلوب من أجله .

٤ - التراخيص الصادرة من الجهات المختصة بإنشاء العقار .

٥ - نسخة من الرسومات الهندسية معتمدة من مهندس استشارى تفيد أن هذه الرسومات تطابق ما هو موجود على الطبيعة ومقدم عنه العرض .

٦ - شهادة من الإدارة الهندسية بالحى الواقع بدائرته العقار تفيد عدم وجود أية مخالفات على العقار .

٧ - بيان بمواصفات العقار المعروض وما يشتمل عليه من تجهيزات .

٨ - المدة التى يتم خلالها تسليم العقار للجهة الإدارية صالحاً للاستخدام وفقاً لمتطلباتها .

ويحتوى المظروف المالى على الآتى :

١ - أسعار البيع .

٢ - فى حالة الاستئجار تحدد القيمة الإيجارية وملحقاتها التى يتحملها المستأجر .

٣ - طريقة السداد .

٤ - أية شروط مالية أخرى .

(مادة ١٠٨)

تتولى المقارنة والمفاضلة بين العروض لجنة يصدر بتشكيلها قرار من السلطة المختصة برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر فنية ومالية وقانونية تتناسب وظائفهم وخبراتهم مع أهمية وطبيعة موضوع التعاقد .

ويجب أن يشترك فى عضوية اللجنة من تندبه وزارة المالية لذلك وممثل لمديرية الإسكان التى يقع فى دائرتها العقار وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة يندبه رئيسها .

(مادة ١٠٩)

تقدم العروض إلى اللجنة المشار إليها فى الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية وتتولى اللجنة ترقيم كل من المظروف الفنى والمظروف المالى بذات الرقم والتوقيع بجانبه ثم تبدأ فى فتح المظاريف الفنية فقط وقراءة محتوياتها على مقدمى العروض دون فتح المظاريف المالية حيث تقوم برصدها فى كشف يعد لذلك وحفظها لدى مدير إدارة المشتريات .

(مادة ١١٠)

تتولى اللجنة المشار إليها دراسة العروض من النواحى الفنية ومدى ملاءمتها لاحتياجات الجهة الإدارية .

ويجب إجراء معاينة على الطبيعة للعقارات المعروضة بمعرفة لجنة فنية للتحقق مما ورد بشأنها بالعروض والوقوف على مدى مناسبتها للأغراض المطلوبة من أجلها - وترفع هذه اللجنة تقريراً للجنة المقارنة والمفاضلة بين العروض يتضمن وصفاً فنياً للعقارات التى قامت بمعاينتها وما تشتمل عليه للاسترشاد به فى تحديد ما يتلاءم منها واحتياجات الجهة الطالبة مع ترتيبها ترتيباً تنازلياً تبعاً لأفضليتها وأكثرها ملاءمة .

(مادة ١١١)

يتم فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً فقط فى حضور أصحابها وتبدأ اللجنة فى مفاوضتهم بدءاً بأفضل العروض من الناحية الفنية ثم من يليه على الترتيب للوصول إلى أقل سعر ممكن بالنسبة لكل عرض .

(مادة ١١٢)

تتولى اللجنة إجراء المفاضلة بين العروض من الناحيتين الفنية والمالية أخذاً فى الاعتبار قيمة الأرض المقام عليها العقار وصقع الموقع والمساحة ونوع التشطيب والتجهيزات وغيرها من عناصر التميز بالنسبة لكل عقار ، ويتخذ سعر المتر أساساً للمقارنة .

على أنه إذا اقتضت الضرورة إدخال بعض التعديلات أو الأعمال الإضافية على العقار المطلوب التعاقد بشأنه طبقا لمتطلبات العمل الخاصة بالجهة الإدارية ، فيتم الاتفاق مع صاحب العقار على تنفيذ هذه الأعمال توحيداً لمسئوليته عن سلامة العقار بالكامل ، مع الاسترشاد بأسعار السوق لمثل هذه الأعمال ومراعاة الالتزام بتعليمات الجهات الفنية المختصة بالنسبة لمثل هذه التعديلات .

وترفع اللجنة تقريراً بنتائج أعمالها للسلطة المختصة تضمنه كافة ما قامت به من إجراءات مع بيان أسباب ما تنتهى إليه من توصيات .

(مادة ١١٣)

بعد اعتماد السلطة المختصة لأعمال اللجنة تتخذ إجراءات التعاقد على نقل الملكية أو الاستئجار وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لذلك .

وتشكل لجنة تضم العناصر الفنية المتخصصة لاستلام العقار محل التعاقد - وعليها التأكد من مطابقته من جميع الوجوه لما تم التعاقد عليه .

(الباب الثالث)

فى بيع وتأجير العقارات والمنقولات
والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات

(مادة ١١٤)

يكون بيع الأصناف الجديدة للجهات الخاضعة لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

ويجوز بيعها لغير هذه الجهات فى الأحوال الآتية :

١ - الأصناف التى يصرح ببيعها من السلطة المختصة .

٢ - العينات النموذجية التى تعدها الجهة الإدارية على ألا تباع إلا للذين يشترون أوراق العطاءات الخاصة بالأصناف المطلوب توريدها .

٣ - الأصناف المصرح لبعض الوحدات الإدارية بشرائها بقصد بيعها للهيئات والأفراد .

٤ - الأدوية الإسعافية والضرورية التى ترخص ببيعها وزارة الصحة لظروف خاصة .

٥ - الأمصال واللقاحات البيطرية والمواد البيولوجية المشخصة التى ترخص ببيعها وزارة الزراعة إلى الدول العربية والأجنبية .

٦ - الأصناف المعروضة بغرض البيع ببعض الوزارات والمصالح والورش .

٧ - الكتب وغيرها من المطبوعات والخرائط والنشرات المعدة للبيع .

وفيما عدا البند (١) من هذه المادة يكون البيع بدون مزايدة فى الحدود التى نص عليها قانون تنظيم المناقصات والمزايدات على أن يراعى الآتى :

(أ) - تباع الأصناف فى الحالات الواردة بالبنود (٢ ، ٣ ، ٤) بالسعر المقيدة به فى الدفاتر مع إضافة (١٠٪) مصروفات إدارية بالنسبة لما يباع منها إلى الجهات المبينة فى هذه المادة ، (٢٠٪) بالنسبة لما يباع لغيرها .

(ب) - تباع الأصناف فى الحالات المشار إليها فى البنود (٥ ، ٦ ، ٧) بالسعر الذى تحدده لجان تثمين تشكلها الجهات البائعة لهذا الغرض على أن تبين الأسس التى استندت إليها فى تحديد السعر وأن يصدر بالسعر المحدد للبيع قرار من السلطة المختصة .

(مادة ١١٥)

يصدر باتخاذ إجراءات البيع قرار من السلطة المختصة على أن يتم تحديد المسئولية فى حالة بقاء الأصناف التى يتقرر الاستغناء عنها لمدة تزيد على سنة بالمخازن من تاريخ تقرير الاستغناء دون العرض على السلطة المختصة بذلك ، تجنباً لتراكم الأصناف بالمخازن .

ويجوز الرجوع للهيئة العامة للخدمات الحكومية للاتفاق معها على قيامها بتولى إجراءات البيع نيابة عن الجهة فى حدود أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات وهذه اللائحة .

(مادة ١١٦)

تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة من العاملين المختصين تقوم بتصنيف المهمات والأصناف المعروضة للبيع إلى لوطات من أصناف متجانسة وإعطاء مواصفات كافية ودقيقة لمنع أى تغيير يمكن أن يحدث فى مكونات اللوطات وإثبات هذه البيانات تفصيليا فى كشوف تسلم إلى رئيس لجنة التثمين . ويجب أن يراعى فى تقسيم الأصناف إلى لوطات أن يكون حجم كل لوط مناسباً بحيث يسمح باشتراك أكبر عدد من المتنافسين يحول دون قيام احتكارات .

(مادة ١١٧)

تصدر السلطة المختصة فى حالة بيع المنقولات - قراراً بتشكيل لجنة التثمين برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر مالية وفنية من الجهة ذاتها أو من أية جهة إدارية أخرى لها ارتباط وثيق بالأصناف المرغوب فى بيعها وأن يصحب اللجنة أمين المخزن لإرشادها إلى الأصناف المراد بيعها دون أن يشترك فى عملية التثمين .

وعلى اللجنة أن تسترشد بأسعار البيع السابقة وبالأسعار السوقية وحالة الأصناف فى تاريخ البيع وتكلفة الحصول عليها وعمرها الاستعمالى والنسب المقررة لإهلاكها وغيرها من عناصر تقدير الثمن بما يكفل تحقيق المصلحة المالية للدولة .

ويعتبر هذا التقدير ثمناً أساسياً للبيع بعد اعتماد السلطة المختصة لأعمال اللجنة ويجب مراعاة السرية التامة فيما يختص بالثمن الأساسى الذى تقدره اللجنة وتوضع تقاريرها داخل مظاريف مغلقة بطريقة محكمة ومختومة بخاتم الجهة الإدارية مع توقيع رئيس اللجنة بجواره ويرفق مع كل مظروف نسخة من محضر لجنة التصنيف ويسلم لرئيس لجنة البيع لفتحه - بعد التحقق من سلامته - بحضور لجنة البيع . وإذا تبين لرئيس لجنة البيع عدم سلامة أحد المظاريف المتضمنة الثمن الأساسى فعليه إرجاء المزايدة للأصناف المدونة فى هذا المظروف وتحرير محضر بالواقعة يرفع للسلطة المختصة لتقرير ما تراه .

(مادة ١١٨)

يجب أن ينص فى الشروط الخاصة ببيع المنقولات على ما يأتى :

١ - يدفع كل من يرغب فى الدخول فى المزايدة مبلغاً معيناً تقدره السلطة المختصة حسب أهمية اللوطات المعروضة للبيع وذلك كتأمين مؤقت ، وعليه القيام بمعاينة اللوطات التى يرغب فى المزايدة عليها ويعتبر اشتراكه فى المزايدة إقراراً منه بإتمام المعاينة التامة النافية لكل جهالة .

٢ - يجب على من يرسو عليه المزاد أن يسدد (٣٠٪) من ثمن الصفقة بمجرد رسو المزاد ، وفى حالة عدم السداد يكون التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية .

٣ - يجب على من رسا عليه المزاد أداء باقى الثمن خلال خمسة عشر يوماً من اليوم التالى لرسو المزاد عليه فيما عدا الحالات التى تتطلب بحسب طبيعتها أن يتم تسليم المبيع على دفعات فيتم سداد قيمة كل دفعة بالكامل قبل الموعد المحدد لاستلامها ولا تسوى نسبة الـ (٣٠٪) المشار إليها بالبند السابق إلا عند استلام آخر دفعة من المبيع على أن ينص على ذلك فى شروط المزايدة .

ويجوز بموافقة السلطة المختصة إعطاء مهلة إضافية للسداد مقدارها عشرة أيام إذا كان ذلك فى صالح الجهة الإدارية فإذا تأخر من رسا عليه المزاد عن هذه المدة تصبح المبالغ المدفوعة منه حقاً لتلك الجهة ويصبح العقد مفسوخاً دون حاجة إلى إتخاذ أية إجراءات قضائية ما لم تقرر السلطة المختصة - لمبررات تقبلها - منحه مهلة إضافية أخرى للسداد مع تحميله بمقابل تأخير يعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزى فى تاريخ السداد ودون إخلال بحق الجهة الإدارية فى الرجوع على المشترى بالتعويض اللازم .

٤ - إذا تأخر من رسا عليه المزاد فى استلام الأصناف خلال عشرين يوماً من تاريخ إخطاره بالموعد المحدد لذلك فيحصل منه مصروفات تخزين بواقع (١٪) عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه وبحد أقصى خمسة أسابيع . يحق للجهة الإدارية بعدها أن تتخذ إجراءات بيع الأصناف لحسابه فى أقرب فرصة ويكون البيع وفقاً لأحكام هذه اللائحة ، وفى هذه الحالة يحاسب على النقص فى الثمن ومصروفات التخزين المشار إليها ومصروفات إدارية بواقع (١٠٪) من ثمن البيع الجديد ولا يرد إليه أية زيادة تكون قد تحققت فى ثمن البيع .

٥ - أن الكميات والأوزان المعروضة للبيع تحت العجز والزيادة والعبره بما يسفر عنه التسليم الفعلى .

(مادة ١١٩)

تصدر السلطة المختصة قراراً بتشكيل لجنة تضم عناصر مالية وفنية تختص بوضع القيمة الأساسية فى حالة بيع وتأجير العقارات والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية أو الترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات بما فى ذلك المنشآت السياحية والمقاصف وعلى اللجنة أن تراعى أهمية وتميز موقع محل التعاقد ومساحته وحالته وعمره وتكلفة إنشائه واستهلاكاته واسم الشهرة (إن وجد) وقيمة التجهيزات والمحتويات والعائد الذى يدره تشغيله أو استغلاله وغيرها من العناصر المؤثرة فى تحديد القيمة وذلك بما يتمشى مع طبيعة محل التعاقد بحسب الأحوال .

(مادة ١٢٠)

تحدد السلطة المختصة قيمة التأمين المؤقت لدخول المزاد بالنسبة لبيع العقارات والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية .

وعلى من يرسو عليه المزاد سداد (١٠٪) من القيمة الراسى بها عملية البيع فور الرسو عليه ويستكمل باقى الثمن خلال فترة لا تجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ إخطاره باعتماد البيع .

ويجوز استثناء وبموافقة السلطة المختصة بالنسبة للعقارات والمشروعات الكبرى أن تتضمن شروط الطرح سداد باقى الثمن على دفعات يتم تحديدها وفى هذه الحالة يستحق عنها عائد يعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزى وقت السداد وذلك عن المدة من تاريخ الاستحقاق وحتى تاريخ السداد مع مراعاة عدم اتخاذ إجراءات نقل الملكية إلا بعد سداد كافة مستحقات الجهة الإدارية .

على أنه فى حالة إخلال المشترى بأى شرط من شروط البيع فيكون للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذاره أو اللجوء للقضاء أن تفسخ العقد وتقوم باتخاذ إجراءات البيع من جديد على حسابه مع حفظ حقها فى الحصول على ما يكون مستحقاً لها من مبالغ نظير فروق الأسعار والمصروفات الإدارية والتعويضات المستحقة ولا ترد إليه أيه زيادة تكون قد تحققت فى ثمن البيع .

(مادة ١٢١)

فى حالة طرح العقارات والمشروعات للتأجير أو الترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات بما فى ذلك المنشآت السياحية والمقاصف يجب على من يتقدم للمزايدة سداد مبلغ تحدده السلطة المختصة حسب أهمية وقيمة العملية كتأمين مؤقت ، على أن يسدد من يرسو عليه المزاد ما يوازى (١٠٪) من القيمة الكلية الراسى بها المزاد عن مدة العقد بالكامل كتأمين نهائى سارى طوال مدة العقد وذلك فور رسو المزاد .

على أن تتضمن شروط الطرح طريقة سداد القيمة الإيجارية أو مقابل الانتفاع أو الاستغلال بمراعاة أن يتم السداد خلال ثلاثة أيام عمل على الأكثر من بداية المدة المحددة لدفع القيمة أو المقابل .

(مادة ١٢٢)

يعلن عن المزايدة العلنية العامة طبقاً لذات الإجراءات والحدود التى يجرى بها الإعلان عن المناقصة العامة – على أن يتضمن الإعلان بالإضافة إلى ذلك تعريف موجز عن موضوع البيع .

وإذا كانت الجهة الإدارية متعاقدة مع خبير لعملية البيع فإنه يقوم بإجراءات الإعلان على حسابه طبقاً لشروط تعاقده مع الجهة على أن يكون من المقيدين بسجل الخبراء المثمنين وتقتصر مهمته على القيام بأعمال الدلالة فقط دون الاشتراك فى أعمال لجان التثمين .

ويراعى أن يتم التعاقد مع هذا الخبير فى حدود أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات وهذه اللائحة .

(مادة ١٢٣)

يصدر بتشكيل لجنة البيع أو التأجير أو الترخيص فى المزايدة العلنية العامة قرار من السلطة المختصة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية بحسب أهمية وقيمة المزايدة .

ويجب أن يشترك فى عضوية هذه اللجنة ممثل عن وزارة المالية متى بلغت قيمة المزايدة مائتين وخمسين ألف جنيه وعضو عن إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة متى بلغت القيمة خمسمائة ألف جنيه .

وعلى اللجنة أن تذكر للمتزايدين البيانات والمواصفات الكافية عن موضوع البيع أو التأجير أو الترخيص – دون ذكر الثمن الأساسى – ثم تحرر محضر بإجراءاتها تبين فيه قيمة التأمينات المؤقتة المؤداه من المتزايدين وما تم رده وما تم مصادرته ويتم التوقيع من جميع أعضاء اللجنة ورئيسها على المحضر .

وتعتمد قرارات وتوصيات لجنة البيع أو التأجير أو الترخيص فى المزايدة العلنية العامة من السلطة المختصة .

(مادة ١٢٤)

فى حالة إجراء البيع أو التأجير أو الترخيص بطريق المزايدة بالمظاريف المغلقة تطبق ذات الشروط والقواعد والإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة بشأن الشراء بالمناقصات العامة ، وبما لا يتعارض مع طبيعة البيع أو التأجير أو الترخيص .

(مادة ١٢٥)

يكون البيع أو التأجير أو الترخيص بطريق المزايدة المحلية بقرار من السلطة المختصة وذلك فيما لا يزيد قيمته على مائتى ألف جنيه وتصدر هذه السلطة قراراً بتشكيل لجنة البيع تضم عناصر فنية ومالية وقانونية .

ويتبع بشأن المزايدة المحلية جميع الشروط والقواعد والإجراءات الخاصة بالبيع بطريق المزايدة العلنية العامة فيما عدا الإعلان إذ يكتفى فى هذه الحالة بتوجيه الدعوة إلى أكبر عدد ممكن من المتزايدين المحليين الذين يقع نشاطهم داخل نطاق المحافظة التى يقع فى دائرتها موضوع البيع أو التأجير أو الترخيص والمقيدين بالسجل الخاص بالجهة الإدارية أو غيرهم وذلك عن طريق خطابات بالبريد الموصى عليه يتم إرسالها قبل الموعد المحدد لإجراء المزايدة بخمسة عشر يوماً على الأقل وبالإضافة إلى ذلك يتم إرسال الدعوات مع مخصوص وتسلم بموجب إيصال مؤرخ على أن تتضمن الدعوة كافة البيانات اللازمة عن موضوع المزايدة والتاريخ المحدد لإجرائها .

(مادة ١٢٦)

يكون التصرف بالبيع أو التأجير أو الترخيص بطريق الممارسة المحدودة فى الحالات المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات بقرار مسبب من السلطة المختصة والتى تصدر قراراً بتشكيل لجنة البيع بالممارسة المحدودة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية ، ويجب أن يشترك فى عضويتها ممثل عن وزارة المالية وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة وذلك فى الحدود المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

ويسرى بشأن سداد التأمين المؤقت وسداد قيمة ما تم ترسيته بالممارسة الشروط المنصوص عليها بشأن التعاقد بطريق المزايدة العلنية العامة ، كما تسرى على البيع أو التأجير أو الترخيص بطريق الممارسة المحدودة ذات القواعد والإجراءات المنظمة للشراء بطريق الممارسة المحدودة وذلك كله بما لا يتعارض مع طبيعة البيع أو التأجير أو الترخيص .

(مادة ١٢٧)

تلغى المزايدة أو الممارسة المحدودة قبل البت فى أى منهما إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك أو إذا لم تصل نتيجتها إلى الثمن أو القيمة الأساسية ، كما يجوز إلغاؤها إذا لم يتقدم سوى عرض وحيد مستوف للشروط .

ويكون الإلغاء فى الحالات المشار إليها بقرار من الوزير المختص ومن له سلطاته بناء على توصية لجنة البت أو الممارسة بحسب الأحوال .

ويجب أن يشتمل قرار الإلغاء على الأسباب التى بنى عليها .

ويتم إعادة اتخاذ إجراءات طرح العملية من جديد وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات وهذه اللائحة ، بعد إعلان قرار الإلغاء وأسبابه فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض على النحو المحدد بالمادة ٤٠ من قانون تنظيم المناقصات والمزايدات وذلك كله ما لم يتقرر الاستغناء عن عملية البيع أو التأجير أو الترخيص بصفة نهائية .

(مادة ١٢٨)

ترد إلى المتزايدين الذين لم يرس عليهم المزاد التأمينات المؤقتة المسددة منهم بعد سحب الإيصالات الخاصة بها موقعة منهم باستلام القيمة .

(مادة ١٢٩)

يجوز فى الحالات العاجلة التى لا تحتمل إتباع إجراءات المزايدة أو الممارسة المحدودة أن يتم البيع أو التأجير أو الترخيص بطريق الاتفاق المباشر وذلك وفقاً للحدود والسلطات المنصوص عليها بالمادة ٣١ من قانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

كما يجوز وفقاً للحدود والسلطات المشار إليها أن يتم الترخيص باستغلال المقاصف الكائنة بالجهة الإدارية بطريق الاتفاق المباشر للجمعيات أو الصناديق الخاصة التى تضم العاملين بالجهة .

ويشترط فى جميع الحالات ألا تقل قيمة البيع أو التأجير أو الترخيص عن القيمة الأساسية التى قدرتها لجنة التثمين .

(مادة ١٣٠)

يكون تسليم المنقولات المبيعة بمعرفة لجنة تشكل بقرار من السلطة المختصة يرأسها موظف مسئول وعضوية أمين المخزن المختص وعضو يندبه مدير المخازن من غير أمناء المخازن بالإضافة لمن ترى السلطة المختصة أهمية ضمهم لعضوية اللجنة وعلى اللجنة مراعاة أن يكون التسليم حسب التقسيم الذى أجرته لجنة التصنيف من حيث الكمية والمواصفات وما أسفرت عنه قرارات البيع .

ويكون تسليم محل البيع أو التأجير أو الترخيص بالنسبة لغير المنقولات بمعرفة لجنة يصدر بتشكيلها قرار من السلطة المختصة برئاسة موظف مسئول وتضم فى عضويتها عناصر فنية ومالية وقانونية بحسب أهمية وطبيعة محل التسليم وعلى اللجنة أن تراعى عند التسليم التحقق من تنفيذ ما أسفرت عنه قرارات البيع أو التأجير أو الترخيص .

(مادة ١٣١)

يجب فى جميع الحالات ألا تجاوز مدة التأجير أو الترخيص ثلاث سنوات على أن يتم قبل نهاية هذه المدة اتخاذ إجراءات الطرح من جديد بإحدى الطرق المقررة قانوناً وفى حدود أحكام هذه اللائحة .

واستثناء من حكم الفقرة السابقة يجوز بالنسبة للمنشآت السياحية وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة وبموافقة الوزير المختص التأجير لمدة تزيد على ثلاث سنوات ولاتجاوز خمسة وعشرين عاماً وذلك بشرط أن يتضمن الإعلان عن المزايدة تحديد المدة الإيجارية .

(مادة ١٣٢)

يجب على الجهة الإدارية البائعة أن تبلغ كل من مصلحة الضرائب ومصلحة الضرائب على المبيعات بجميع ما يتم التصرف فيه بأحد الطرق المقررة بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات ويجب أن يتضمن التبليغ البيانات الآتية :

١ - اسم المتعاقد ثلاثيا وصفته وعنوانه بالكامل .

٢ - رقم البطاقة الشخصية أو العائلية وتاريخ إصدارها وجهته .

٣ - رقم السجل التجارى أو الصناعى أو المهنى الخاص بالمشترى .

٤ - رقم بطاقته الضريبية .

٥ - رقم التسجيل فى مصلحة الضرائب على المبيعات .

٦ - قيمة العملية التى تم إرساؤها ونوعها .

الباب الرابع

احكام عامة

(مادة ١٣٣)

يحظر التعاقد بقصد استنفاد الاعتمادات المالية كما يحظر التعاقد فى الشهر الأخير من السنة المالية إلا فى الحالات الاستثنائية التى تقتضيها ضرورة العمل وبموافقة السلطة المختصة .

(مادة ١٣٤)

يكون التعاقد فيما بين الجهات التى تسرى عليها أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات أو الإنابة عن بعضها وفقاً لأحكام المادة ٣٨ من ذلك القانون بموافقة السلطة المختصة فى كل من الجهتين .

(مادة ١٣٥)

تخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بالقرارات التى تصدرها الجهات المعنية - بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة - بشطب أو إعادة قيد أسماء المتعاقدين وتتولى الهيئة نشر هذه القرارات وفقا لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

(مادة ١٣٦)

يحظر على العاملين بالجهات التى تسرى عليها أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات التقدم بالذات أو بالواسطة بعطاءات أو عروض لتلك الجهات ، كما لا يجوز شراء أشياء منهم أو تكليفهم بالقيام بأعمال ، ولا يسرى ذلك على شراء الكتب من تأليفهم أو تكليفهم بالقيام بأعمال فنية كالرسم والتصوير وما يماثلها أو شراء الأعمال الفنية منهم بمراعاة توافر الشروط الآتية :

١ - أن تكون الأعمال المطلوبة ذات صلة بالأعمال المصلحية .

٢ - عدم وجود من يمكنه أداء العمل المطلوب من بين العاملين بالجهة طالبة التعاقد ممن يدخل فى نطاق أعمالهم الوظيفية .

٣ - ألا يدخل العمل المطلوب ضمن الاختصاص الوظيفى للعامل ولايعتبر امتداداً له .

٤ - ألا يشارك بأى صورة من الصور فى إجراءات قرار الشراء أو التكليف .

٥ - الحصول على الموافقة اللازمة بذلك من السلطة المختصة فيما لا يجاوز ٥٠٠٠ جنيه (خمسة آلاف جنيه) وبعد أخذ رأى الهيئة العامة للخدمات الحكومية فيما يزيد على ذلك وبالنسبة للكتب الدراسية فيكون لوزير التربية والتعليم سلطة الموافقة على شرائها طبقاً لأحكام هذه اللائحة مالم يكن العامل قد باع حق الطبع والنشر إلى مكتبة أو فرد بعقد ثابت التاريخ قبل الشراء بستة أشهر على الأقل .

وبالنسبة لشراء حق التأليف أو الطبع أو النشر فيشترط أن يكون المؤلف وثيق الصلة بأعمال الجهة الإدارية وأن تكون الحاجة ماسة إلى الحصول عليه وألا تقل النسخ اللازمة منه عن ألف نسخة - مالم يكن المؤلف قد وضع خصيصاً بناء على طلب الجهة الإدارية فيجوز عند الضرورة أن يقل العدد من ذلك - كما يشترط قيام لجنة تشكل من أخصائيين فى المادة التى تناولها المؤلف بفحص الكتاب وتقدير قيمته العلمية واقتراح المبلغ الذى تقدره مقابل هذا الشراء على أن يراعى فى تقدير القيمة

عدد النسخ المطلوبة ومدة الانتفاع بهذا الحق ويصدر بهذا الشراء قرار من السلطة المختصة فيما لا يجاوز ٥٠٠٠ جنيه (خمسة آلاف جنيه) وبعد أخذ رأى الهيئة العامة للخدمات الحكومية فيما يزيد على ذلك .

ويكون شراء حق التأليف أو الترجمة أو الطبع أو النشر بالنسبة إلى الأزهر الشريف ووزارة التربية والتعليم وفقاً للقواعد التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء .

(مادة ١٣٧)

لا يجوز الجمع بين رئاسة اللجان المنصوص عليها بهذه اللائحة واعتماد أعمالها .

(مادة ١٣٨)

تسرى على عقود تلقى الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية ومقاولات النقل جميع الأحكام الواردة بهذه اللائحة بشأن شراء المنقولات ، وذلك بما لا يتعارض مع طبيعة كل من هذه العقود .

(مادة ١٣٩)

لا يجوز إضافة أو حذف أو تعديل أى شرط أو مادة فى الاشتراطات العامة أو الخاصة التى يتعين إقرارها من الجهات المختصة بمراجعة العقود بمجلس الدولة إلا بعد الرجوع إليها وموافقتها .

(مادة ١٤٠)

يجب على ممثلى وزارة المالية بالوحدات الحسابية فى الجهات الإدارية المختلفة قبل صرف مستحقات المتعاقدين مع تلك الجهات التحقق من تحصيل أو سداد جميع مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ورسوم جمركية وضريبة المبيعات والتأمينات الاجتماعية وغرامات التأخير وغيرها من المستحقات الواجبة السداد وفقا للقوانين والقرارات المنظمة لذلك .

(مادة ١٤١)

يتعرض المسئول عن مخالفة أحكام هذه اللائحة من العاملين بالجهات التى تسرى عليها للمساءلة التأديبية دون الإخلال بحق إقامة الدعوى المدنية أو الجنائية ضده عند الاقتضاء .

وزارة المالية

قرار رقم ٥١٣ لسنة ١٩٩٩

بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية

لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات

الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨

وزير المالية :

بعد الاطلاع على قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ ؛

وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ فى شأن الموازنة العامة للدولة ؛

وعلى قانون الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ فى شأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ؛

وعلى اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ الصادرة بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ ؛

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة ؛

قــرر :

(المــادة الأولى)

يستبدل بنص الفقرة الثانية من المادة (١٣١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات المشار إليها ، النص الآتى :

مادة ١٣١ - واستثناء من حكم الفقرة السابقة يجوز وفقًا لمقتضيات المصلحة العامة وبالاتفاق بين وزير المالية والوزير المختص ، التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو بالاستغلال لمدة تزيد على ثلاث سنوات ولا تجاوز خمساً وعشرين سنة ، وذلك بشرط أن يتضمن الإعلان عن المزايدة تحديد المدة .

(المــادة الثانية)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالى لتاريخ نشره .

تحريراً فى ١٩٩٩/٥/١٦

وزير المالية

دكتور / محيى الدين الغريب

وزارة المالية

منشور عام

رقم (٢) لسنة ١٩٩٨

صدر القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بتاريخ ١٩٩٨/٥/٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات وتم نشره بالعدد ١٩ مكرر بالجريدة الرسمية بذات التاريخ ، والذى يبدأ العمل بمقتضاه اعتباراً من ١٩٩٨/٦/٨

وطبقاً لما تقضى به أحكام المواد ٦ ، ١٢ ، ٢٨ ، ٣٢ من القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بوجوب تمثيل وزارة المالية فى لجان الممارسة ولجان البت ولجان شراء واستئجار العقارات ولجان بيع وتأجير العقارات والمنقولات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو استغلال العقارات .

وتحقيقاً للرقابة المالية الفعالة ، وضماناً للتطبيق السليم لأحكام القانون المشار إليه - فإن وزارة المالية تسترعى نظر كافة الجهات المعنية إلى ضرورة الالتزام بكل دقة بالقواعد التالية :

١ - يتم الرجوع للهيئة العامة للخدمات الحكومية بالنسبة لطلبات ترشيح ممثلى وزارة المالية فى اللجان سالفة الذكر والتى تنعقد بالجهات الموجودة داخل نطاق مدينتى القاهرة والجيزة ويشمل ذلك (الأجهزة الرئاسية والمركزية والهيئات العامة الخدمية والهيئات العامة الاقتصادية والجامعات والكليات التابعة لها والمستشفيات الجامعية ومراكز البحوث والمعاهد التابعة لها وغيرها من الجهات بخلاف دواوين الوزارات والمصالح التابعة لها ووحدات الإدارة المحلية) .

٢ - بالنسبة لدواوين الوزارات والمصالح التابعة لها ووحدات الإدارة المحلية والجامعات الإقليمية والكليات التابعة لها وفروع الهيئات العامة بالمحافظات وغيرها من الجهات الداخلة فى نطاق كل محافظة بخلاف (القاهرة والجيزة) فيتم الترشيح فيها بمعرفة السادة المراقبين الماليين للوزارات والمديرين الماليين للمحافظات بحسب الأحوال مع الأخذ فى الاعتبار تناسب المستوى الوظيفى والخبرة لممثلى وزارة المالية مع أهمية وقيمة كل عملية ومراعاة الفصل بين عضوية وزارة المالية فى اللجان ومراجعة إجراءاتها .

٣ - يتم عرض طلبات ترشيح ممثلى وزارة المالية على السلطات المختصة فى حدود ما تقدم وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد كل لجنة بوقت كاف بما يسمح باتخاذ اجراءات الترشيح وحضور اللجان فى المواعيد المحددة .

٤ - يتم الرجوع للهيئة العامة للخدمات الحكومية فى كل ما يتعلق بتطبيق هذه القواعد أو الاستثناء منها .

صدر فى ١٩٩٨/٩/١٨

وزير المالية

(دكتور / محيى الدين الغريب)

وزارة المالية

منشور عام

رقم (٥) لسنة ١٩٩٨

صدر القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات .

وقد صدر منشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم عملية ترشيح ممثلى وزارة المالية فى اللجان المنصوص عليها بالمواد ٦ ، ١٢ ، ٢٨ ، ٣٢ من القانون المشار إليه ، كما أصدرت الهيئة العامة للخدمات الحكومية الكتاب الدورى رقم (٣) لسنة ١٩٩٨ المتضمن تاريخ بدء العمل بأحكام هذا القانون اعتبارا من ١٩٩٨/٦/٨ ونطاق سريانه وحدود تطبيق اللوائح التنفيذية السارية .

وبمناسبة بدء العمل بالموازنة الجديدة للعام المالى ١٩٩٩/٩٨

ونظرا لما لوحظ من أن بعض الجهات مازالت تضمن إعلاناتها عن طرح المناقصات والممارسات الإشارة إلى سريان أحكام القانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣ عليها وتحديد قيمة التأمين المؤقت والنهائى وفقا للقواعد التى كان معمولا بها فى ظل ذلك القانون .

لذلك فإن وزارة المالية تسترعى نظر كافة الجهات الخاضعة لأحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ والمنصوص عليها بالمادة الأولى من مواد الإصدار له (وحدات الجهاز الإدارى للدولة من وزارات ومصالح وأجهزة لها موازنات خاصة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة خدمية كانت أو اقتصادية) إلى أن العمل بأحكام القانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣ قد توقف اعتبارا من ١٩٩٨/٦/٨

تاريخ بدء العمل بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ويتعين على تلك الجهات الالتزام بكل دقة بالتطبيق الصحيح لأحكام هذا القانون فى جميع العمليات التى يتم طرحها اعتبارا من تاريخ سريانه مع الأخذ فى الاعتبار ما استحدثه القانون من قواعد وأحكام أهمها :

١ - تحديد السلطة المختصة فى تنفيذ أحكام القانون (المادة الثانية من مواد الإصدار) .

٢ - تحديد طرق التعاقد والشروط والضوابط الخاصة بكل منها (من المادة (١) إلى المادة (٧) من أحكام القانون) .

٣ - طرح العمليات بنظام المظروفين أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى (مادة ١٠) .

٤ - أن يكون التأمين المؤقت مبلغاً تحدد الجهة الإدارية قيمته ضمن شروط الإعلان - دون الإشارة إلى كيفية تحديد هذه القيمة - مع الأخذ فى الاعتبار أن نسبة الـ ٢٪ المنصوص عليها بالمادة ١٧ من القانون تمثل الحد الذى لا يتم تجاوزه عند حساب مبلغ التأمين المؤقت ، وبالتالى فإنه يمكن أن يحسب هذا المبلغ بأية قيمة تقل عن النسبة المشار إليها لتشجيع أكبر عدد ممكن من المتنافسين للاشتراك فى المناقصة أو الممارسة .

٥ - رفع حدود تمثيل كل من وزارة المالية ومجلس الدولة فى اللجان المنصوص عليها بالقانون لتصبح مائتين وخمسين ألف جنيه ، خمسمائة ألف جنيه على التوالى (مواد ٦ ، ١٢ ، ٣٢) .

٦ - تنظيم شراء واستئجار العقارات (مواد من ٢٧ إلى ٢٩) .

٧ - إعلان أسباب القرارات الخاصة بإرساء العمليات أو إلغائها وباستبعاد العطاءات فى لوحة إعلانات تخصص لهذا الغرض (مادة ٤٠) .

إلى غير ذلك من قواعد وضوابط تضمنها القانون فى سبيل تحقيق الشفافية والتوازن المنشود بين حقوق والتزامات كل من الجهات الإدارية والمتعاقدين معها .

هذا مع مراعاة الرجوع إلى الهيئة العامة للخدمات الحكومية فى كل ما يثار حول تطبيق أحكام القانون المشار إليه .

صدر فى ١٩٩٨/٧/٢٩

وزير المالية

دكتور / محيى الدين الغريب

وزارة المالية

الهيئة العامة للخدمات الحكومية

كتاب دورى رقم (٥) لسنة ١٩٩٧

بشأن حظر استخدام التليفون المحمول فى الأجهزة الحكومية

صدرت قرارات السيد الأستاذ الدكتور رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق الحكومى وآخرها القرار رقم ١٩٦٤ لسنة ١٩٩٧ والذى تضمن فى البند الثالث من المادة الأولى منه حظر تركيب تليفونات جديدة اكتفاء بما هو موجود منها وإعادة توزيعه إذا لزم الأمر .

وقد استفسرت بعض الجهات عن مدى جواز الاشتراك فى خدمة التليفون المحمول وسلطة الموافقة على ذلك .

ونظراً لما تبين من الدراسة من أن استخدام هذه النوعية من التليفونات تكبد موازنة الدولة أعباء مالية باهظة تتمثل فى تكاليف بدء الاشتراك وقيمة الاشتراك الشهرى فضلاً عن ارتفاع قيمة المكالمات .

فإن الهيئة توجه نظر كافة الجهات المعنية إلى أن الاشتراك فى خدمة التليفون المحمول يسرى بشأنه الحظر الوارد بقرار السيد الأستاذ رئيس مجلس الوزراء رقم ١٩٦٤ لسنة ١٩٩٧

تحريراً فى ١٩٩٧/٩/٢٤

رئيس مجلس الإدارة

(محمد عبد المنعم الشبكشى)

وزارة المالية

الهيئة العامة للخدمات الحكومية

كتاب دورى رقم (٣) لسنة ١٩٩٨

بشأن تحديد بدء العمل بأحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨

بإصدار قانون تنظيم المناقصات والمزايدات

ترجو الهيئة العامة للخدمات الحكومية استرعاء نظر كافة الجهات المعنية إلى أنه قد صدر القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بإصدار قانون تنظيم المناقصات والمزايدات ، وتقضى المادة الأولى منه بسريان أحكامه على وحدات الجهاز الإدارى للدولة من وزارات ومصالح وأجهزة لها موازنات خاصة ،

وعلى وحدات الإدارة المحلية ، وعلى الهيئات العامة خدمية كانت أو اقتصادية ، كما تقضى المادة الرابعة بأن ينشر فى الجريدة الرسمية ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من اليوم التالى لتاريخ نشره .

وحيث أن القانون المشار إليه قد نشر فى العدد ١٩ مكرر من الجريدة الرسمية بتاريخ ١٩٩٨/٥/٨ - فإن الهيئة توجه النظر إلى أن العمل بأحكامه يبدأ من ١٩٩٨/٦/٨ ، كما أنه اعتباراً من هذا التاريخ يلغى القانون رقم ١٤٧ لسنة ١٩٦٢ بشأن تنفيذ أعمال خطة التنمية الاقتصادية وقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣ ، كما يلغى كل حكم آخر يخالف أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ المشار إليه ، مع استمرار العمل باللوائح والقرارات القائمة فى تاريخ العمل بهذا القانون فيما لا يتعارض مع أحكامه وذلك إلى أن تصدر اللائحة التنفيذية له .

تحريراً فى ١٤ / ٥ / ١٩٩٨

رئيس مجلس الإدارة

(محمد عبد المنعم الشبكشى)

وزارة المالية

المراقبة المالية لوزارة الاقتصاد

السيد الأستاذ/ رئيس الهيئة العامة للخدمات الحكومية

تحية طيبة وبعد

يؤخذ على اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بإصدار قانون تنظيم المناقصات والمزايدات تركيز سلطة الاعتماد مع السلطة المختصة والتى عرفتها المادة الثانية من القانون بأنها الوزير ومن له سلطاته ... الخ والتى قيدت التفويض لشاغلى الوظيفة الأدنى مباشرة دون سواه الأمر الذى لا يتفق والمرونة التى اتسم بها القانون فى زيادة الحد الأقصى لطرق التعاقد .

وقد كان من المنتظر أن تتضمن اللائحة تدرجًا فى سلطات الاعتماد على غرار ما ورد فى اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣ ، فليس من المعقول أن تكون الموافقة على مداركة أى احتياجات أيًا كان قيمتها باعتماد من السلطة المختصة أو شخص واحد يليه مباشرة .

برجاء التفضل بالإحاطة والإفادة بالرأى .

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام

القاهرة فى ١٩٩٨/١١/٢٩

المراقب المالى

(محاسب / عبد الرحمن مرعى)

الهيئة العامة للخدمات الحكومية

الإدارة المركزية لشئون المشتريات

الإدارة العامة لبحوث وتنظيم المشتريات

ملف رقم : ٦٢٩ - ١٢ / ٥

السيد المحاسب/ المراقب المالى لوزارة الاقتصاد

تحية طيبة وبعد

إشارة إلى كتاب سيادتكم رقم ١٨٤ المؤرخ ١٩٩٨/١١/٢٨ بشأن طلب الإفادة بالرأى فيما تضمنه القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ من أن تكون السلطة المختصة أو السلطة الأدنى منهما مباشرة هى المخولة بالموافقة على شراء أى احتياجات للوزارة أيًا كانت قيمتها .

تفيد بأنه يتعين الالتزام بما تضمنته المادة الثانية من مواد الإصدار لكل من القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ واللائحة التنفيذية له من تحديد السلطة المختصة فى تنفيذ أحكامه بالوزير المختص ومن له سلطاته أو شاغل الوظيفة الأدنى مباشرة دون سواه فى حالة صدور قرار من سيادته بالتفويض فى أى من اختصاصاته .

علماً بأن إدارة الفتوى لوزارة المالية سبق أن انتهت بكتابها رقم ٧٧٣ المؤرخ ١٩٩٨/٩/٢١ إلى أن المقصود بشاغل الوظيفة الأدنى مباشرة هم رؤساء القطاعات ورؤساء المصالح .

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام

تحريراً في / ١٩٩٩/١

رئيس الإدارة المركزية للمشتريات

محمد السيد الفار

كتاب دوري رقم (١) لسنة ١٩٩٧

صدر القانون رقم ٢٣٢ لسنة ١٩٩٦ بإعفاء المبالغ التي تصرف للعامل بمناسبة بلوغه سن التقاعد أو انتهاء خدمته أو تصرف للمستحقين في حالة وفاته من جميع الضرائب والرسوم .

وينص القانون في المادة الأولى على :

تعفى من جميع أنواع الضرائب والرسوم جميع المبالغ التي تصرف للعاملين الدائمين والمؤقتين بمكافآت شاملة بالجهاز الإداري للدولة أو بوحدات الإدارة المحلية ، أو بالهيئات العامة أو بالمؤسسات العامة أو بشركات القطاع العام ، أو بشركات قطاع الأعمال العام ، وللعاملين بالدولة الذين تنظم شئون توظفهم قوانين أو لوائح خاصة أو ذوي المناصب العامة والربط الثابت وللعاملين بالقطاع الخاص ، وذلك بمناسبة بلوغ سن التقاعد أو انتهاء الخدمة ، وكذلك جميع المبالغ التي تصرف لأسرة العامل في حالة وفاته .

لذا تعلن وزارة المالية أنه يتعين على السادة المسئولين الماليين بكافة الجهات المشار إليها بعاليه والمديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين ومديري عموم الحسابات ومديري الحسابات ووكلائهم بالجهات سالفة الذكر ضرورة مراعاة تنفيذ ما تقدم .

تحريراً في / ١٩٩٧/١

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقي

كتاب دوري رقم (٣) لسنة ١٩٩٧

نظراً لما أبدته الإدارة العامة لحسابات الحكومة بالبنك المركزي المصري بضرورة مراعاة ما جاء بالمادة ٢٢٤ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات والتي تنص على أن يتم طلب دفاتر الشيكات اللازمة للجهات الإدارية على الوجه الآتي :

ترسل كل جهة إلى وزارة المالية (الإدارة المركزية للحسابات المركزية) خلال شهر يوليو من كل سنة خطاباً معتمداً ممن له حق التوقيع المبلغ للبنك على الاستمارة ٨٦ ع. ح حرف «ب» بياناً بعدد وأنواع دفاتر الشيكات التي تحتاجها خلال السنة المالية المقبلة سواء من البنك المركزي المصري أو من بنك الاستثمار القومي مع ذكر اسم الحساب ونوعه الذي سيتم سحب الشيكات عليه من واقع الاسم المطبوع على كشوف الحركة اليومية التي ترسل من البنك المركزي المصري أو من بنك الاستثمار القومي للجهة وإذا احتاجت الجهة عدداً إضافياً من دفاتر الشيكات خلال العام فتطلب بذات الطريقة .

لذا توجه وزارة المالية نظر السادة المسئولين الماليين بالجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المركزية المستقلة والسادة مديري المديريات المالية بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات ومديري عموم الحسابات ووكلائهم ضرورة مراعاة الالتزام بما تقضي به التعليمات واللوائح المالية في هذا الشأن .

تحريراً في ١٩٩٧/١/١٤

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دوري رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

بناء على ما أبدته وزارة الاقتصاد والتعاون الدولي من أنه عند نظر مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٩٧/١/٢١ بعض مشروعات قرارات جمهورية بشأن الموافقة على بعض الاتفاقيات والقروض والمنح الدولية - وبعد الموافقة عليها - أشار السيد الأستاذ الدكتور رئيس مجلس الوزراء بأنه في ضوء توجيهات السيد رئيس الجمهورية بعدم التعاقد على قروض إلا في حالات الضرورة القصوى وبعد بيان الجهة التي ستقوم بالسداد فقد وجه سيادته إلى ضرورة قيام كافة الجهات المعنية بالتنسيق مع وزارة الاقتصاد والتعاون الدولي قبل البدء في التفاوض على قروض أو قبول المنح المقدمة من الدول والجهات الأجنبية .

لذا توجه وزارة المالية نظر كافة المسئولين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة الرئاسية والمستقلة وممثلى وزارة المالية بها الالتزام بتوجيهات السيد الأستاذ الدكتور رئيس مجلس الوزراء بالتنسيق مع وزارة الاقتصاد والتعاون الدولى قبل البدء فى التفاوض على قروض المنح المقدمة من الدول والجهات الأجنبية .

تحريراً فى   /٣/١٩٩٧

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (١٨) لسنة ١٩٩٧

تلاحظ فى الآونة الأخيرة للبنك المركزى المصرى (الإدارة العامة لحسابات الحكومة) قيام بعض الجهات بإرسال أكثر من إخطار مسحوب بتاريخ واحد داخل مظروف واحد مما يؤدى إلى الزيادة المضطردة فى عدد الإخطارات الواردة للبنك علمًا بأنه غالبًا ما تحتوى تلك الإخطارات على شيك واحد أو شيكين على الأكثر .

لذا توجه وزارة المالية نظر السادة المسئولين الماليين على كافة مستويات التنفيذ إلى ضرورة الالتزام بالآتى :

١ - عدم تجزئة الصرفيات باستخراج شيكات متعددة باسم شخص واحد بتاريخ واحد بمبالغ تقل قيمتها عن ثلاثة آلاف جنيه تفاديًا لسحب (استمارة ٤٩ ع. ح) عنها .

٢ - تجميع الشيكات الصادرة فى تاريخ واحد ويستحق عنها استخراج إخطار فى إخطار واحد فى اليوم الواحد وعدم استخراج أكثر من إخطار فى نفس التاريخ .

وعلى السادة المراقبين الماليين بالوزارات والمديرين الماليين بالمحافظات ومديرى الحسابات ووكلائهم بالهيئات العامة والأجهزة المركزية مراعاة تنفيذ ما تقدم .

تحريراً فى ١٢/٣/١٩٩٧

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (٢٨) لسنة ١٩٩٧

استفسرت بعض الجهات عن مدى استحقاق العاملين الحاصلين على مؤهلات عالية تجارية فى صرف بدل التفرغ المقرر للإخصائيين التجاريين المعينين على وظائف يتطلب شغلها مؤهل عالى مناسب .

تعلن وزارة المالية أنه يشترط ضمن ما يشترط لاستحقاق العامل لصرف بدل التفرغ المقرر للإخصائيين التجاريين بقرار السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٧٢ لسنة ١٩٧٦ والصادر بشأنه قرار السيد الأستاذ الدكتور وزير المالية رقم ٧٤٠ لسنة ١٩٩٦ فى شأن تحديد الوظائف التى تقتضى تفرغ الإخصائيين التجاريين والتى يمنح شاغلوها بدل التفرغ أن يكون العامل شاغلاً لإحدى الوظائف التخصصية الواردة بجداول ترتيب وظائف الوحدة المعتمدة والتى تتطلب شروط شغلها الحصول على مؤهل تجارى عال وبشرط التفرغ وعدم مزاولة المهنة بالخارج وأن يكون خاضعاً لأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ الخاص بنظام العاملين المدنيين بالدولة وأن يكون عضواً بنقابة التجاريين .

وبناء على ما تقدم فقد استقر رأى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وهذه الوزارة أن العبرة بتحديد ما إذا كانت الوظيفة المعين عليها العامل تتطلب مؤهل تجارى عال من عدمه يرجع لبطاقة شغل تلك الوظيفة فإذا كانت لا تتطلب مؤهل عال تجارى وإنما اشترطت مؤهل عال مناسب فإن العامل لا يستحق صرف البدل المذكور لتخلف أحد شروط استحقاقه المقررة بقرار السيد الأستاذ الدكتور وزير المالية سالف الذكر .

وعلى السادة المسئولين الماليين بالجهات المختلفة والمديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة ومديرى عموم الحسابات ومديرى الحسابات ووكلائهم مراعاة تنفيذ ما تقدم .

تحريراً فى ٨/٤/١٩٩٧

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧

بمناسبة ما أثير من استفسارات وتساؤلات بشأن نصوص بعض مواد اللائحة المالية للموازنة والحسابات طبعة سنة ١٩٩٥ وتوضيحاً لهذه التساؤلات تعلن وزارة المالية ما يلى :

أولا - المقصود بالسلطات التى لا يجوز لرؤساء الجهات تفويضها لغيرهم هى تلك السلطات المفوضة لهم أما الاختصاصات المخولة لهم بموجب تشريعات فيجوز لهم أن يعهدوا ببعضها إلى من يرونهم وذلك تنفيذاً لما ورد بقرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ فى شأن التفويض فى الاختصاصات .

ثانيا - يقصد برئيس الجهة الإدارية حيثما ورد ذكره باللائحة المالية للموازنة والحسابات الرئيس الأعلى أو رئيس المصلحة لكل جهة إدارية مربوط لها اعتمادات مستقلة بالموازنة العامة للدولة أو يكون موضوع تحت تصرفه اعتمادات مالية للصرف منها مثل السادة الوزراء بالنسبة للوزارات - والمحافظين بالنسبة للمحافظات - ورئيس الجهاز المستقل ورئيس الجهاز الرئاسى ، ورئيس مجلس إدارة الهيئة .. الخ وأيضاً مديرى مديريات الخدمات بالمحافظات ، ورؤساء المراكز أو المدن أو الأحياء ومديرى إدارات مديريات الخدمات بها ... الخ .

ثالثا - بالنسبة للحد الأقصى للمبالغ التى يمكن صرفها من السلفة المستديمة فقد أجاز كتاب دورى هذه الوزارة رقم ٤ لسنة ١٩٩٦ بتعديل المادة ١٨٠ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات لرئيس الجهة الإدارية أو من يحل محله الترخيص بصرف مبالغ من السلفة المستديمة تزيد عن ٢٠٠ جنيه فى حالة الضرورة القصوى وفى أضيق الحدود .

رابعا - يستبدل بنص الفقرة الأخيرة من المادة ٥١٤ من اللائحة المالية النص التالى :

«أما الخدمات المتبادلة بين الجهات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة ، جهاز إدارى ، وحدات الإدارة المحلية ، الهيئات الخدمية ، فيتم تأديتها دون تحصيل مقابل عنها» .

خامسا - يستدل بنص المادة ٤٩٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات النص التالى :

تضاف مصاريف إدارية بواقع (١٠٪) إلى تكاليف الخدمات متى كانت إحدى الجهتين المتعاملتين خارجه عن الموازنة العامة للدولة .

ويستثنى من ذلك الجهة التى تؤدى خدمات عامة عن طريق الإلزام التشريعى إذا كانت تلك الخدمات مدرج بها اعتمادات فى موازنة الجهة المستفيدة تقابل تكاليفها بالكامل .

وعلى السادة المسئولين الماليين بكافة وحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة والسادة ممثلى وزارة المالية بتلك الجهات مراعاة ما تقدم .

تحريراً فى / ٤/ ١٩٩٧

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٧

بمناسبة صدور قرار السيد/ رئيس الجمهورية رقم ٣٤٥ لسنة ١٩٩٦ بشأن حصيلة بيع المخزون السلعى الراكد والخردة والكهنة .

وبمناسبة صدور قرار السيد وزير المالية رقم ٤٣٧ لسنة ١٩٩٧ بشأن القواعد المنظمة للخصم بما يلزم من مصروفات أو حوافز لتنفيذ خطة تصريف المخزون السلعى الراكد والخردة والكهنة .

فإنه يتعين على كافة وحدات الجهاز الإدارى للدولة والإدارة المحلية والهيئات الخدمية مراعاة ما يلى :

أولا - الالتزام بتوريد كامل حصيلة بيع المخزون السلعى الراكد وحصيلة بيع الخردة والكهنة إلى الموارد الرأسمالية لموازناتها محتسبة على أساس سعر البيع .

ثانيا - تسوية حصيلة بيع المخزون السلعى الراكد وحصيلة بيع الخردة والكهنة السابق تعليتها بحساب المبالغ الدائنة تحت التسوية بدفاترها ولم تقم فى حينه بتوريدها بالحسابين اللذين كانا مفتوحين بالبنك المركزى المصرى قبل صدور القرار الجمهورى ٣٤٥ لسنة ١٩٩٦ لمواردها الرأسمالية .

ثالثا - الخصم على البنود المختصة فى موازناتها بما يلزم من مصروفات أو حوافز لتنفيذ خطة تصريف المخزون السلعى الراكد والخردة والكهنة طبقًا للقواعد الآتية :

١ - سداد نسبة تعادل (١٠٪) من حصيلة البيع الكاملة إلى الهيئة العامة للخدمات الحكومية فى حالة قيامها بمباشرة إجراءات البيع نيابة عن هذه الوحدات ويتم الخصم بهذه النسبة على الباب الثانى / مجموعة ٢ - مستلزمات خدمية بند ٩/١٣ نفقات خدمية أخرى متنوعة .

٢ - يتولى السادة الوزراء والمحافظون كل فيما يخصه صرف حوافز للعاملين فى مجال التخلص من المخزون السلعى الراكد والخردة والكهنة فى حدود ما لا يتجاوز ٢.٥٪ من حصيلة البيع لهذا المخزون الراكد والخردة والكهنة بالشروط الآتية :

(أ) أن يتم أولا توريد كامل حصيلة البيع إلى الموارد الرأسمالية للوحدة دون انتقاص لأية مصروفات .

(ب) أن تحتسب نسبة الحوافز المشار إليها بعد خصم نسبة الـ (١٠٪) التى تورد إلى الهيئة العامة للخدمات الحكومية والتى تلتزم الوحدة بسدادها خصمًا على البنود المختصة بموازناتها .

(جـ) لا يتم الصرف إلا بعد الانتهاء من تصريف كل المخزون من الراكد والخردة والكهنة .

(د) مراعاة عدم سابقة صرف أية مكافآت أو حوافز عن تصريف المخزون من الراكد والخردة والكهنة التى يتم صرف الحوافز عنها .

(هـ) تصرف هذه الحوافز خصمًا على الباب الأول مجموعة (١) بند (٥) نوع ٣ حوافز للعاملين بموازنات الوحدات المعنية .

٣ - لا يرخص للوحدات المشار إليها بعاليه بصرف أية مصروفات أخرى خلافًا لما تقدم لتصريف المخزون السلعى الراكد والخردة والكهنة على بنود موازناتها حتى لو كانت تسمح بذلك إلا فى حالة الضرورة القصوى وبعد موافقة وزير المالية - بناء على عرض من قطاع الموازنة المختصة - على مبررات هذه المصروفات وأسبابها .

٤ - يجوز بموافقة وزير المالية على عرض من قطاع الموازنة المختصة - زيادة الاعتمادات المختصة بموازنة تلك الجهات فى حدود (١٠٪) من قيمة حصيلة بيع المخزون الراكد أو الخردة أو الكهنة وذلك للبند (١٣) نوع (٩) نفقات خدمية أخرى متنوعة بالباب الثانى وفى حدود ٢.٥٪ من قيمة هذه الحصيلة للبند (٥) نوع (٣) حوافز للعاملين بالباب الأول وذلك فى حالة عدم سماح الاعتمادات المختصة بموازنات تلك الجهات بذلك .

رابعا - يحظر على وحدات الجهاز الإدارى والإدارة المحلية والهيئات الخدمية استخدام حصيلة بيع المخزون السلعى الراكد والخردة والكهنة فى استعاضة أشياء أو أصناف بذاتها تعويضًا عما سبق لها تصريفه من هذا المخزون الراكد والخردة والكهنة وإنما يتعين عليها مراعاة متطلباتها الجديدة من هذه الأصناف فى إطار الخطة والموازنة الاستثمارية وحسبما يتحدد لها فى قانون الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية .

وعلى كافة تلك الجهات والمسئولين الماليين وممثلى وزارة المالية بها الالتزام بتنفيذ ما تقدم بكل دقة .

تحريراً فى   /٤/١٩٩٧

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٧

سبق لوزارة المالية أن أصدرت الكتاب الدورى رقم ٩٢ لسنة ١٩٩٤ بالإجراءات التى تتبع نحو سحب الشيكات وأذون الصرف بقيمة المرتبات وكذلك مواعيد التقدم بالشيكات المسحوبة بأسماء السادة مندوبى الصرف بدائرتى محافظتى القاهرة والجيزة فى المواعيد المقررة والواردة على سبيل الحصر لكل جهة .

وحيث إن البنك المركزى المصرى قد بدأ فى استخدام الحاسب الآلى فى صرف الشيكات الحكومية كما قام بفتح فرع بالمهندسين لصرف الشيكات الحكومية لمدينة الجيزة ولمنع تكدس وازدحام جمهور المتعاملين وحرصًا من البنك المركزى على تقديم خدمة مصرفية أفضل والارتقاء بمستوى الأداء .

لذا توجه وزارة المالية نظر كافة الجهات إلى ضرورة اتباع ما يلى :

- بعد مراجعة كشوف الأجور يتبع ما يأتى نحو سحب الشيكات وأذون الصرف بقيمة صافى الأجور .

(أ) إذا كانت الأجور ستصرف بجهات ليس للبنك المركزى المصرى فرع أو مراسل بها تسحب أذون صرف بصافيها بأسماء مندوبى الصرف على مكاتب البريد أو الخزائن العامة الحكومية أو غيرها من الخزائن التى يصدر بها قرار من وزير المالية .

(ب) إذا كانت الأجور ستصرف بجهات يوجد بها فرع أو مراسل للبنك المركزى المصرى فتسحب شيكات بصافيها بأسماء مندوبى الصرف .

ويتم تقديم هذه الشيكات وأذون الصرف للخزينة أو البنك لصرفها قبل الموعد المحدد لصرف الأجور بأربعة أيام عمل فعلية .

(جـ) على مندوبى الصرف بمختلف الجهات الكائنة بالمحافظات مراعاة التقدم بالشيكات المسحوبة بأسمائهم إلى فرع البنك المسحوبة عليه الشيكات والمدون بخانة «جهة الصرف» وذلك اعتباراً من يوم ٢٧ من كل شهر وفقًا للمواعيد المقررة فيما بعد وإذا صادف يوم الصرف المحدد للجهة خلال الفترة المذكورة - يوم عطلة أو إجازة بالبنوك فعلى إدارة الحسابات بتلك الجهة مراعاة سحب الشيكات بتاريخ يوم العمل بالبنوك السابق ليوم ٢٧ وعلى مندوبى صرف تلك الجهات التقدم للبنك فى ذلك اليوم لصرف الشيكات :

١ - اليوم الأول (٢٧) :

أجهزة الخدمات الرئاسية والمركزية والفروع التابعة لها .

- المجالس العليا القومية والمتخصصة .
- الأكاديميات ومراكز البحوث القومية العلمية والتخصصية .
- الجهاز المركزى للمحاسبات .
- الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء .
- جهاز المدعى الاشتراكى .
- المحكمة الدستورية العليا .
- الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة .
- هيئة الرقابة الإدارية .
- وزارة الخارجية .
- وزارة التخطيط .
- الأمانة العامة للإدارة المحلية .
- الهيئات العامة .

٢ - اليوم الثانى (يوم ٢٨) :

- الوحدة المحلية للمحافظة .
- الوحدات المحلية للمدن بدائرة المحافظة .
- وزارة المالية والجهات التابعة لها .
- وزارة الاقتصاد والتعاون الدولى والجهات التابعة لها .
- وزارة الداخلية والجهات التابعة لها .
- وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية الجديدة والجهات التابعة لها .
- وزارة الإنتاج الحربى والجهات التابعة لها .
- وزارة الأوقاف والجهات التابعة لها .

٣ - اليوم الثالث (يوم ٢٩) :

- وزارة التعليم والجهات التابعة لها .
- وزارة التجارة والتموين والجهات التابعة لها .
- وزارة الثقافة والجهات التابعة لها .
- وزارة الدفاع والجهات التابعة لها .
- وزارة الأشغال والموارد المائية والجهات التابعة لها .
- وزارة السياحة والجهات التابعة لها .
- وزارة الزراعة واستصلاح الأراضى والجهات التابعة لها .
- وزارة النقل والمواصلات والجهات التابعة لها .
- وزارة الإعلام والجهات التابعة لها .

٤ - اليوم الرابع (يوم ٣٠) :

- وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية والجهات التابعة لها .
- وزارة الصحة والسكان والمستشفيات والجهات التابعة لها .
- وزارة الصناعة والجهات التابعة لها .

- وزارة العدل والجهات التابعة لها .
- وزارة القوى العاملة والهجرة والجهات التابعة لها .
- وزارة الكهرباء والجهات التابعة لها .
- وزارة البترول والثروة المعدنية والجهات التابعة لها .
- المديريات التعليمية التابعة للمحافظة .
- الجهات الأخرى غير الواردة فيما تقدم .

يراعى تسليم الأجور للعاملين فى اليوم الأول من كل شهر أو اليوم المحدد للصرف فعلا أو فى اليوم الأخير من الشهر المستحقة عنه إذا كان اليوم الأول من الشهر عطلة .

(د) شيكات الأجور المحولة على البنوك يراعى إرسالها مع كشوف الأجور (استمارة ١٣٢ ع. ع. ح) الخاصة بها والمبين بها صافى الأجور المقتضى صرفها إلى البنوك قبل الموعد المحدد للصرف بأربعة أيام عمل من أيام العمل بالبنوك .

(هـ) تسحب شيكات الأجور وما فى حكمها بأسماء مندوبى الصرف مع التأشير عليها بعبارة «مندوب الصرف» وشطب كلمة لأمر وتسليمها لهم فى مواعيد مناسبة تسمح بتقديمها للبنك لصرف قيمتها فى المواعيد المحددة لكل منها والتى يلتزم بها البنك ولا يجوز لمندوبى الصرف توكيل أى شخص فى صرف قيمة تلك الشيكات .

إذا كان الشيك خاصاً بأجر عامل واحد فيجب سحب الشيك باسمه .

- تراعى الدقة التامة فى تحرير الشيكات وأذون الصرف واعتمادها باستخدام الأقلام ذات السن الكروى (الحبر الجاف) ذات اللونين الأسود أو الأزرق فقط مع تجميع المستحقات بقدر الإمكان فى أقل عدد ممكن من الشيكات أو الأذون فى اليوم الواحد .

- يجب العناية التامة عند تحرير إخطارات سحب الشيكات (الاستمارة ٤٩ ع. ح) - واعتمادها بنوع الأقلام المشار إليها بالفقرة السابقة وإرسالها إلى فرع البنك المختص عن طريق إدارة الشئون الإدارية بالجهة فى نفس يوم تصدير أو تسليم الشيكات لمندوبى الصرف .

- يتعين على كافة الجهات أن تتخذ من جانبها الاحتياطات اللازمة التى تكفل المحافظة على المبالغ التى فى عهدة مندوبى الصرف بعد استلامها من البنك بما يحقق ضمان تسليم الأجور لأصحابها فى مواعيدها المقررة ويعتبر رئيس الجهة مسئولا مسئولية مباشرة عن توفير الاحتياطات المشار إليها .

وفى حالة عدم كفاية الاحتياطات فعلى الجهة أن تلزم مندوبى الصرف بالتقدم للبنك لصرف الشيكات فى اليوم الأول من كل شهر على أن يتم صرفها لأربابها فى نفس اليوم .

- يشترط فى اختيار العامل المكلف باستلام الأجور لصرفها لمستحقيها أن يكون من العاملين المشهود لهم بالأمانة والنزاهة وأن تتوافر فيه شروط ضمان أمناء العهد المنصوص عليها بلائحة ضمان أرباب العهد .

- تسحب أذون الصرف بأسماء مندوبى الصرف ويجب التأشير على ظهر إذن الصرف فى الخانة المعدة للتوكيل بعدم جواز التوكيل وعلى صراف الخزائن الامتناع عن قبول توكيل على إذن صرف صادر لمندوب صرف .

وتهيب وزارة المالية بالسادة المسئولين الماليين بجميع وحدات الإدارة المحلية والجهاز الإدارى للدولة والهيئات العامة والأجهزة المستقلة مراعاة تطبيق ذلك بكل دقة وعلى السادة المراقبين الماليين بالوزارات والمديرين الماليين بالمحافظات ومديرى عموم الحسابات ووكلائهم بالهيئات العامة والأجهزة المستقلة متابعة تنفيذ ذلك .

تحريراً فى / ١٩٩٧/٤/

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى علي عبد الباقي

كتاب دورى رقم (٤١) لسنة ١٩٩٧

تضمنت المادتين الخامسة من القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة والسابعة من اللائحة التنفيذية له تقسيم الموازنة العامة للدولة إلى نوعين من الموازنات :

- الموازنة الجارية وتشمل كافة الاستخدامات والموارد الجارية المتعلقة بالنشاط الجارى .
- الموازنة الرأسمالية وتشتمل على ما يأتى :

الموازنة الاستثمارية وتتضمن الإضافات الرأسمالية الجديدة ومصادر تمويلها .

- موازنة التحويلات الرأسمالية وتتضمن التحويلات الرأسمالية ومصادر تمويلها .

ولما كانت معايير التفرقة بين ما يتم الخصم به على النفقات الجارية والاستخدامات الاستثمارية محل استفسار العديد من الجهات .

وتوحيداً للمعاملة المالية والحسابية بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية وتوضيحًا لما يخصم به على النفقات الجارية وما يخصم به على الاستخدامات الاستثمارية يراعى ما يلى :

أولا - يخصم على الاعتمادات المختصة بالاستخدامات الاستثمارية بالمصروفات التالية :

١ - النفقات التى تتصل مباشرة بإعداد الأصل الثابت للتشغيل مثل تكلفة إعداد الموقع ومصروفات التسجيل ونقل الملكية .... الخ .

٢ - جميع تكاليف شراء أصول جديدة بما فى ذلك مصروفات الإعلان والرسوم الجمركية ومصاريف نقل الأصل وتركيبه .... الخ .

٣ - تكاليف الإنشاءات التى تعد خصيصًا لآلات أو أجهزة معينة بشرط أن تكون لازمة وضرورية ولا يمكن استخدام تلك الآلات أو الأجهزة إلا بتلك الإنشاءات .

٤ - كافة النفقات اللازمة للمشروع مثل المستلزمات المستخدمة فى الإنشاء كتكاليف نقل الآلات والمعدات ومستلزمات الإنشاء ، تكاليف التأمين على المشروع ومعداته ، تكاليف التصميم والمعاونة الفنية ، أعباء التمويل ، تكاليف البحوث والتطوير .. الخ .

٥ - يخصم على بند (١) الاستثمار العينى نوع (٣) مبانٍ سكنية ونوع (٤) مبانٍ غير سكنية بثمن شراء وتكاليف إقامة المبانى بما فى ذلك أتعاب المهندس الاستشارى وتكاليف حفر الأساسات وأعمال البناء ، المواد المستخدمة فى عملية البناء وتكاليف نقلها إلى موقع البناء ، قيمة المعدات والتركيبات التى تعتبر جزءاً متمماً للمبنى أثناء عملية البناء أو الإنشاء كتكاليف توصيل الأعمال

الصحية من الموزعات الرئيسية وشبكات المياه والمجارى والتركيبات الصحية والتركيبات الكهربائية وتكلفة المواسير والمضخات الثابتة الخاصة بأجهزة الإطفاء للحريق ومعدات التهوية والمصاعد ونفقات إنشاء الأسوار الخارجية الدائمة والمبانى الصغيرة الملحقة بالمبنى كمبنى البوابة وغرف الحراسة وتكاليف مبانى الخدمات مثل مبانى خدمات ضرب النار وخزانات المياه والأوناش الثابتة والمتحركة والروافع المثبتة بالمبنى ومبانى الورش والأكشاك وأبراج الحراسة ومظلات السيارات ومظلات التخزين .

٦ - سائر النفقات الجارية والتحويلات الجارية المتعلقة بدورة التشغيل الأولى .

٧ - نفقات مشروعات الإحلال والتجديد وتمثل المطلوب إحلاله أو استبداله بدلا من أصول قديمة مستهلكة للمحافظة على الطاقة الإنتاجية القائمة أو الخدمة القائمة .

٨ - تكاليف الإضافات للأبنية الحالية كإنشاء الأسوار .

٩ - تكاليف البحوث والتطوير التى تنفق خصيصًا من أجل مشروع معين إذا قامت الجهة بنفسها بالأبحاث والتجارب .

١٠ - يخصم على أنواع المجموعة (أ) التكوين السلعى بند (١) الاستثمار العينى بالباب الثالث «الاستخدامات الاستثمارية» بثمن شراء كل نوع حسب التقسيم الوارد بهذا البند ويحمل أيضًا بتكاليف الصنع فى حالة التصنيع ويحمل أيضًا بتكاليف النشر والإعلان .... الخ .

١١ - قيمة المعدات وقطع الغيار المرتبطة بالأصل عند شرائه .

ثانيا - يخصم على الاعتمادات المختصة بالنفقات الجارية والتحويلات الجارية «الباب الثانى» فى الحالات التالية :

١ - نفقات صيانة الأصول وتشمل تكلفة كل ما يستخدم من مواد ومهمات وقطع غيار طالما كان الغرض من إنفاقها المحافظة على كفاءة استعمال هذه الأصول وكفاءتها الإنتاجية .

٢ - نفقات التحسين والتجديد للمبانى القائمة فعلا كالبياض وتغيير التركيبات الصحية أو الكهربائية أو التعديلات البسيطة فى المبانى كإنشاء قاطوع أو تعلية سور أو ترميم للمبنى أو تعديل فى تقسيم الحجرات .... الخ .

٣ - نفقات الأبحاث والتجارب التى يقوم بها الغير لحساب الجهة سواء كانت الأبحاث من أحد الجهات المختصة أو نتيجة لإجراء تجارب يقوم بها الغير فيخصم بقيمتها على بند (٣) خدمات أبحاث وتجارب مجموعة (٢) المستلزمات الخدمية بالباب الثانى «النفقات الجارية والتحويلات الجارية» .

وعلى السادة المسئولين الماليين بالجهات المشار إليها بصدر هذا الكتاب والسادة ممثلى وزارة المالية بها مراعاة ما تقدم بكل دقة .

تحريراً فى   /٥/١٩٩٧

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٤٥) لسنة ١٩٩٧

استفسرت كثير من الجهات عن كيفية تطبيق ما ورد بالفقرة الرابعة من المادة ٢٢٤ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات والتى تنص على أن تقوم إدارة المخازن بإضافة الشيكات بعهدتها بعد استلامها والتأكد من سلامتها وختمها بخاتم شعار الجمهورية وما تضمنته المادة ٢٢٧ بند (٣) جزء «٣» من أن تكون الشيكات مختومة بخاتم شعار الجمهورية الخاص بالجهة بوضوح وعما إذا كان تنفيذ هذه المواد يتطلب وضع خاتم شعار الجمهورية الخاص بالمخازن وكذلك خاتم شعار الجمهورية الخاص بالحسابات أم يكتفى بختمها - أى الشيكات - بخاتم واحد فقط .

وتوضيحاً للإجراءات التى تتبع بشأن ختم الشيكات بخاتم شعار الجمهورية تعلن وزارة المالية ما يلى :

١ - حذف الجملة الأخيرة من الفقرة ٤ من المادة ٢٢٤ وهى (وختمها بخاتم شعار الجمهورية) .

٢ - يراعى تشكيل لجنة تضم من بين أعضائها مدير أو وكيل الحسابات (ممثل وزارة المالية) لفحص وعد دفاتر الشيكات الواردة من البنك المركزى المصرى أو بنك الاستثمار القومى للتأكد من تتابع تسلسل أرقام الشيكات وعددها بكل دفتر وصحة البيانات المطبوعة عليها .... الخ والتوقيع بما يفيد ذلك على الغلاف الأخير لكل دفتر شيكات .

٣ - يتم ختم الشيكات بخاتم شعار الجمهورية الخاص بإدارة الحسابات بعد تحريرها وقبل توقيعها توقيع ثانٍ وتوقيع أول .

وعلى السادة المسئولين الماليين بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية بالمحافظات والهيئات العامة والأجهزة المركزية المستقلة والسادة ممثلى وزارة المالية بهذه الجهات مراعاة تنفيذ ما تقدم بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٧/٥/٢٢

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٤٩) لسنة ١٩٩٧

نظراً لما تلاحظ للبنك المركزى المصرى من أن بعض الوحدات الحسابية الحكومية لا تقوم بإبلاغ فروع البنوك المحلية التى تتعامل معها بالتعليمات الخاصة بالتعامل على حساباتها طرفه وعدم ذكر نوع الحساب المراد الإضافة إليه بقيمة كل من الاستمارة ٣٧ ع. ح الخاصة بالتوريد النقدى والاستمارة (٤٧ مكرر ع. ح) الخاصة بتحصيل الشيكات .

وحيث إن المادة ٤٠٦ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات قد أوضحت بأن تستعمل حافظة توريد (٣٧ ع. ح) عند توريد المبالغ المحصلة بموجب قسائم التحصيل (٣٣ ع. ح) إلى البنك المركزى المصرى أو فروعه أو مراسليه أو إلى الخزينة العامة المختصة ويراعى أن يبين فى الحافظة نوع الحساب الواجب الإضافة إليه وأن تعتمد من مدير الحسابات أو وكيله .

كما أوضحت المادة ٤٢٥ من ذات اللائحة بأن يخصم بقيمة الشيكات الواردة بموجب إذن تسوية (استمارة ٦١ ع. ح) على حساب الشيكات تحت التحصيل نظير الإضافة إلى نوع الإيرادات أو الحساب المختص حسب الحالة ويجرى القيد بدفاتر الشيكات تحت التحصيل (استمارة ٧٨ ع. ح) بمفردات الشيكات مع إيضاح البيانات الوافية أمام كل منها وهى تشمل رقم الشيك وتاريخ سحبه واسم الساحب والبنك المسحوب عليه وقيمته وترسل الشيكات للبنك المركزى المصرى بعد تظهيرها بتوقيع مدير الحسابات أو وكيله المرخص له بالتوقيع الثانى عن الوحدة على أن يوضح فى التظهير الحساب الذى تضاف إليه القيمة وذلك بحافظة رقم (٤٧ ع. ح مكرر) التى يبين بها رقم الشيك واسم الساحب والبنك المسحوب عليه وقيمة الشيك ويعتمد من مدير الحسابات أو وكيله ويراعى الآتى :

- تحرير حافظة خاصة عن الشيكات المسحوبة على البنك المركزى بالقاهرة .
- تحرير حافظة عن الشيكات المسحوبة على البنوك الداخلة فى غرفة المقاصة بمدينة القاهرة .
- تحرير حافظة خاصة عن الشيكات المسحوبة على البنوك الأخرى .
- تحرير حافظة خاصة عن الشيكات المسحوبة بعملة أجنبية سواء كانت مستحقة الصرف داخل الجمهورية أو خارجها .

- الشيكات المسحوبة بمعرفة الأفراد أو الأشخاص الاعتبارية على فروع البنوك التجارية بالأقاليم لصالح الجهات الإدارية بها تقدم رأسا إلى فروع البنوك بالأقاليم التى تنوب عن البنك المركزى المصرى فى تأدية الخدمات الحكومية والمرخص للجهة بحق السحب عليها لتحصيل قيمتها من البنوك التجارية فى نفس الأقاليم أو بدائرة المحافظة لإضافة القيمة لحساب الجهة الإدارية بالبنك المركزى المصرى بالقاهرة .

لذا يتعين على جميع المسئولين الماليين بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية بالمحافظات والهيئات العامة والأجهزة المركزية والمستقلة والسادة ممثلى وزارة المالية بتلك الجهات الالتزام بما تقدم .

تحريراً فى ١٩٩٧/٦/٢

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد لرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (٥٠) لسنة ١٩٩٧

تلاحظ لجهاز المتابعة بالإدارة المركزية للتفتيش المالى حدوث اختلاف وتضارب فى مجال تفسير وتطبيق أحكام القانون رقم ٢١٩ لسنة ١٩٩١ الخاص بتعديل نص الفقرة الأخيرة من المادة ٦٥ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن صرف مقابل رصيد الإجازات الاعتيادية للعامل عند انتهاء الخدمة أو الوفاة والذى ينص فى مادته الأولى بأنه إذا انتهت خدمة العامل قبل استنفاد رصيده من الإجازات الاعتيادية استحق عن هذا الرصيد أجره الأساسى مضافاً إليه العلاوات الخاصة التى كان يتقاضاها عند انتهاء خدمته وذلك بما لا يجاوز أجر أربعة أشهر ولا تخضع هذه المبالغ لأية ضرائب أو رسوم .

ورغم وضوح النص فى أن الأجر الذى يتخذ أساساً لصرف مقابل رصيد الإجازات الاعتيادية هو الأجر الأساسى مضافاً إليه العلاوات الخاصة - إلا أن العديد من الجهات قامت بالصرف على أساس الأجر الشامل بما يضعه من بدلات وحوافز ومكافآت وجهود غير عادية وأجور إضافية ... الخ .

الأمر الذى ترتب عليه صرف مبالغ كبيرة بالمخالفة وبدون وجه حق وحدوث تفاوت كبير فى الحقوق التى تصرف من جهة لأخرى ، ومن عامل لآخر .

وحيث قامت الإدارة المركزية للتفتيش المالى باستطلاع رأى الإدارة المركزية للخدمة المدنية بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة والذى أفاد بكتابه رقم ٢٠٦٥ فى ١٩٩٧/٣/٢٨ بأن الأجر الذى يتخذ أساساً لصرف مقابل رصيد الإجازات هو الأجر الأساسى مضافاً إليه العلاوات الخاصة حسب نص القانون رقم ٢١٩ لسنة ١٩٩١

وكذا فتوى الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بمجلس الدولة رقم ٨٥٩ «ملف رقم ٨٦/٦/٥٠٤ » بتاريخ ١٩٩٦/١٠/٢٨ والتى أكدت بأنه لا اجتهاد مع النص حيث ورد بنص القانون رقم ٢١٩ لسنة ١٩٩١ أن الأجر المتخذ أساس لحساب هذا المقابل هو الأجر الأساسى مضافاً إليه العلاوات الخاصة .

لذا يتعين على السادة المسئولين الماليين بالجهات وممثلى وزارة المالية بها مراعاة الالتزام بذلك بكل دقة عند صرف تلك المستحقات .

تحريراً فى / ١٩٩٧/٦

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٥١) لسنة ١٩٩٧

نظراً للأعباء المالية الضخمة التى تتحملها الهيئة العامة لمراكز المؤتمرات فى المناسبات الدولية والسياسية والقومية ودعماً لمركز القاهرة الدولى للمؤتمرات فى أداء دوره الريادى باعتباره أكبر وأهم مركز للمؤتمرات فى مصر والشرق الأوسط .

فقد وجه السيد الأستاذ الدكتور رئيس مجلس الوزراء ، بأن تراعى كافة وزارات الدولة ومصالحها ووحدات الإدارة المحلية والمؤسسات والهيئات العامة عقد المؤتمرات التى تنظمها أو تشارك فى تنظيمها بمركز القاهرة الدولى للمؤتمرات بمدينة نصر أو غيره من المراكز وقاعات المؤتمرات المخصصة للهيئة العامة لمراكز المؤتمرات ومراعاة عدم عقد أى مؤتمرات بالفنادق مستقبلا .

لذلك فإنه يتعين على كافة الجهات المشار إليها بعاليه والسادة والمسئولين الماليين وممثلى وزارة المالية بها ضرورة مراعاة الالتزام بتوجيهات السيد الأستاذ الدكتور رئيس مجلس الوزراء فى هذا الشأن .

القاهرة فى ١٩٩٧/٦/٢٢

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٦٤) لسنة ١٩٩٧

صدر قرار السيد الأستاذ الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم ١٩٦٤ لسنة ١٩٩٧ بترشيد الإنفاق الحكومى متضمناً ما يلى :

المادة الأولى

يحظر على الوزارات والمصالح الحكومية والأجهزة التى لها موازنات خاصة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والمؤسسات العامة وهيئات وشركات القطاع العام ما يلى :

١ - إنشاء أية أجهزة أو هيئات أو صناديق جديدة .

٢ - شراء سيارات ركوب جديدة .

٣ - تركيب تليفونات جديدة اكتفاء بما هو موجود منها وإعادة توزيعه إذا لزم الأمر .

٤ - شراء الأثاث بجميع أنواعه عدا اللازم للمستشفيات والمدارس والمعاهد والجامعات وفى حدود الاعتمادات المدرجة لذلك بالموازنة ولا يدخل مفهوم الأثاث ما يأتى :

* أجهزة الحاسب الآلى .

* أجهزة الوقاية من الحريق .

* المعدات المكتبية الضرورية والحتمية للعمل حسبما يقرره الوزير المختص كالآلات الكاتبة وآلات التصوير وفى حدود اعتمادات الموازنة .

٥ - نشر التهانى فى المناسبات المختلفة ونشر التعازى وكل ما من شأنه الإعلام عن أشخاص المسئولين بالجهات المذكورة أو الجهات التابعة لها أو التى تشرف عليها أو تساهم فيها وذلك فى شكل إعلانات مدفوعة الأجر سواء فى الصحف أو المجلات أو وسائل الإعلام الأخرى .

المادة الثانية

استثناء من أحكام المادة السابقة يجوز لرئيس مجلس الوزراء الإذن بشراء سيارات ركوب جديدة وتركيب تليفونات جديدة وشراء الأثاث وذلك فى الحالات الضرورية التى يبديها الوزير المختص .

المادة الثالثة

يستمر العمل بالقرارات والكتب الدورية السابق صدورها للحد من أوجه الإنفاق الحكومى فيما لا يتعارض مع أحكام هذا القرار ويلغى كل نص يخالف أحكامه .

المادة الرابعة

يعمل بهذا القرار حتى نهاية السنة المالية ١٩٩٨/٩٧ وعلى الجهات المختصة تنفيذه .

لذلك فإنه يتعين على الوزارات والمصالح الحكومية والأجهزة التى لها موازنات خاصة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والمؤسسات العامة وهيئات وشركات القطاع العام والسادة المسئولين الماليين بهذه الجهات والسادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة ومديرى عموم الحسابات ومديرو الحسابات ووكلائهم ضرورة الالتزام بالقواعد سالفة الذكر بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٧/٧/٢٩

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٦٧) لسنة ١٩٩٧

سبق أن أصدرت هذه الوزارة عدة كتب دورية وآخرها الكتاب الدورى رقم ٩١ لسنة ١٩٩٢ للتأكيد على ضرورة مراعاة الإجراءات المنصوص عليها بالمادة ٢٢٩ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات عند تحرير الشيكات ورغم وضوح تلك التعليمات إلا أنه قد تلاحظ للبنك المركزى المصرى أن غالبية الوحدات الحسابية الحكومية لا زالت غير ملتزمة بما تضمنته هذه التعليمات مما يضطر معه البنك إلى إعادة تلك الشيكات دون سداد قيمتها إلى مستحقيها وتضرر المستفيدين من ذلك .

ومن هذه الملاحظات على سبيل المثال ما يلى :

أولا - ورود شيكات عديدة للبنك مسحوبة بمعرفة الوحدات الحسابية غير ممهورة بالتوقيعين الأول والثانى أو معتمدة من إحداهما دون الآخر .

ثانيا - اختلاف قيمة الشيك بالأرقام عن التفقيط بالحروف .

ثالثا - عدم مراعاة الدقة عند تحرير الشيكات حيث تلاحظ للبنك ما يلى :

١ - كتابة اسم المستفيد فى المكان المخصص لمبلغ الشيك .

٢ - عدم مراعاة إيضاح مبلغ الشيك بالجنيه والقرش فى المكان المخصص لذلك .

٣ - عدم تدوين تاريخ السحب بطريقة واضحة .

٤ - عدم مراعاة أن يتم ختم الشيك بخاتم شعار الدولة بعيداً عن البيانات المطبوعة أو المكتوبة على الشيك .

٥ - عدم إثبات تاريخ سحب الشيك فى الخانة المخصصة لذلك .

٦ - عدم تدوين جهة الصرف .

٧ - عدم ختم الشيكات بخاتم شعار الجمهورية .

وحيث أن المادة ٢٣٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات قد قضت بأن العاملين المرخص لهم بالتوقيع الأول والتوقيع الثانى مسئولين مسئولية تضامنية عن صحة الصرف وعما يترتب على مخالفة الإجراءات والتعليمات السابقة والنتائج التى تترتب على ذلك .

لذلك تعلن وزارة المالية أنه يتعين على كافة السادة الذين لهم حق التوقيع الأول على الشيكات والسادة ممثلى وزارة المالية المخول لهم حق التوقيع الثانى بالجهاز الإدارى للدولة والهيئات العامة والأجهزة المركزية المستقلة والصناديق الخاصة مراعاةتنفيذ ما تقدم بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٧/٨/٤

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (٧٦) لسنة ١٩٩٧

نظراً لما أبداه البنك المركزى المصرى والهيئة المصرية للرقابة على البنوك فى شأن تغطية أرباب العهد التابعين للجهات المختلفة بالتأمين ضد خطر خيانة الأمانة الذى يرتكبه أمناء العهد حتى لا يضطر صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد إلى إعلان عدم مسئوليته عن تعويض قيمة أى عجز عهدة فيراعى الآتى بيانه عند تحرير الشيكات الخاصة بقيمة رسوم التأمين المستحقة على أرباب العهد وبكل دقة :

١ - يكتب فقط أمام المستفيد اسم صندوق التأمين الحكومى لضمان أرباب العهد .

٢ - جهة الصرف هى مكتب صرف شيكات الحكومة .

٣ - عدم استخدام الشيكات ذات المقاطع الثلاثة وذلك اعتباراً من ١٩٩٦/١٢/١

٤ - استيفاء التوقيع الأول والثانى على الشيك وكذلك بالنسبة لأى تصويب يتم على بيانات الشيك أو تجديد مدة صلاحيته.

٥ -سرعة إعادة الشيكات المرفوضة من الصندوق بعد إتمام التصحيح المطلوب .

٦ - عنوان الصندوق ٢٨ ش طلعت حرب بالقاهرة .

وتهيب وزارة المالية كافة المديريات المالية بالمحافظات والمراقبون الماليون بالوزارات بمراعاة هذه التعليمات كل فيما يخصه وبكل دقة وذلك حفاظاً على أموال الدولة من الضياع .

تحريراً فى ١٩٩٧/٨/٢٨

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (٨٩) لسنة ١٩٩٧

سبق أن أصدرت وزارة المالية الكتاب الدورى رقم ٣٥ لسنة ١٩٩٦ متضمنا فتح حساب ضمن حسابات وزارة المالية بالبنك المركزى المصرى باسم «حصيلة بيع الأراضى التى تملكها الدولةفى مختلف المواقع» تودع فيه الحصيلة المتولدة عن فائض بيع أراضى الدولة والمخصصة لكل من الهيئة العامة للمجتمعات العمرانية الجديدة والهيئة العامة لمشروعات التعمير والتنمية الزراعية والهيئة العامة للتنمية السياحية وما يتم تحصيله من بيع الأراضى المملوكة للدولة بمعرفة المحليات على مختلف درجاتها وكذا الجهات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة .

وردت استفسارات من بعض الجهات عن المتحصلات الخاصة بقيمة كراسة الشروط للراغبين فى شراء تلك الأراضي وكذلك المبالغ التى يتم تحصيلها كتأمين ابتدائى بنسبة (١٪) وكيفية معالجتها محاسبيا باعتبارها مبالغ تأمينات .

لذا تعلن وزارة المالية أن حصيلة بيع كراسات الشروط تضاف لحساب الإيرادات (إيرادات الموازنة العامة للدولة بالمجموعة (٢) إيرادات ورسوم متنوعة بند (١) مبيعات نوع (٨) مبيعات أخرى بالباب الثانى (الإيرادات الجارية والتحويلات الجارية) .

أما حصيلة بيع الأراضى فتضاف بالحساب المفتوح بالبنك المركزى المخصص لهذا الغرض وبالنسبة للتأمين الابتدائى (١٪) فيتم إيداعه بحساب الدائنين بالبنك المركزى باسم الجهة لحين التصرف فيها بعد ذلك وفقا لأحكام اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

لذلك تعلن وزارة المالية أنه يتعين على كافة السادة المسئولين المالية بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة الرئاسية وممثلى وزارة المالية بتلك الجهات مراعاة تنفيذ ما تقدم بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٧/١١/٥

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٩٤) لسنة ١٩٩٧

أصدرت وزارة التأمينات الاجتماعية القرار الوزارى رقم ٧٤ لسنة ١٩٨٨ الواجب التنفيذ اعتباراً من ١٩٨٩/١/١ والمتضمن فى مواده رقم ١١ ورقم ١٢ ورقم ١٣ والخاصة بإجراءات تحصيل الاشتراكات المستحقة على صاحب العمل فى أعمال المقاولات ما يلى :

المادة ١١

على المقاول إخطار مكتب الهيئة الذى يقع فى دائرته محل المقاولة عن كل مقاولة يقوم بتنفيذها قبل البدء فى التنفيذ وبكل تغيير يطرأ على حجم المقاولة ويرفق بهذا الإخطار صورة من عقد المقاولة ويوضح بالإخطار اسم المقاول وعنوانه ورقمه التأمينى واسم المنشأة المقاولة ورقمها التأمينى حسب الأحوال كما يوضح مكان المقاولة والقيمة الإجمالية لها أو قيمة التغيير حسب الأحوال .

المادة ١٢

على المقاول أن يسدد للهيئة الاشتراكات المستحقة عن كل مستخلص مستحق الصرف فى ميعاد أقصاه أول الشهر التالى لاستلام صورة المستخلص وعلى الهيئة أن تعطيه شهادة تفيد السداد وفى حالة التأخير فى السداد يلتزم بأداء المبلغ الإضافى المنصوص عليه فى المادة ١٢٩ من قانون التأمين الاجتماعى المشار إليه ويعفى من هذا المبلغ إذا تم السداد خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ وجوب الأداء كما يلتزم أيضًا بأداء المبلغ الإضافى المنصوص عليه فى المادة ١٣٠ من القانون المشار إليه متى توافرت شروط استحقاقه .

المادة ١٣

يلتزم مسند الأعمال بما يأتى :

١ - إخطار الهيئة بكل عملية مقاولة قبل بدء العمل بثلاثة أيام على الأقل وبكل تغيير يطرأ على حجمها ذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر ويوضح بالإخطار اسمه وعنوانه ورقمه التأمينى واسم المسند إليه عملية المقاولة ورقمه التأمينى ومكان المقاولة والقيمة الإجمالية لها وقيمة التغيير بحسب الأحوال .

٢ - إخطار مكتب الهيئة بصورة من كل مستخلص مستحق الصرف موضحًا به تاريخ استلام المقاول صورة المستخلص وكذا ختامى الأعمال ويرفق بهذا الإخطار صورة من عقد المقاولة .

٣ - تعليق صرف كل مستخلص على تقديم المقاول الشهادة المشار إليها بالمادة السابقة كما يعلق صرف الدفعة النهائية طبقًا لختامى الأعمال على تقديم الشهادة الدالة على سداد مستحقات الهيئة عن المقاولة ويكون مسند الأعمال متضامنًا مع المقاول الذى عهد إليه بالتنفيذ وذلك وفقًا لحكم الفقرة الأخيرة من المادة ١٥٢ من قانون التأمين الاجتماعى المشار إليه .

وحيث تلاحظ للهيئة القومية للتأمين الاجتماعى (صندوق العاملين بقطاع الأعمال العام والخاص) مكتب مقاولات منطقة وسط القاهرة مخالفة بعض الجهات لأحكام القرار الوزارى المشار إليه بعاليه حيث يقومون بإرسال شيكات مستقطعة من مستخلصات أو أعمال مسندة إلى مقاولين دون الحصول على الشهادة الدالة على سداد مستحقات الهيئة (الدولة) الأمر الذى يؤدى إلى إخفاء بيانات لها آثار مالية هامة .

لذا تهيب وزارة المالية بالسادة المسئولين الماليين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة والسادة مندوبى وزارة المالية بها مراعاة ذلك بكل دقة .

فى ١٩٩٧/١١/١١

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (٩٦) لسنة ١٩٩٧

أوضحت المادة ٣٤ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ والصادرة بقرار وزير المالية رقم ١٨١ لسنة ١٩٨٢ اختصاصات السادة المراقبين الماليين بالوزارات والمديرين الماليين بالمحافظات كما أوضحت المادة ٣٥ منها اختصاصات السادة المراقبون الماليون بمجالس المراكز والمدن والأحياء وتضمنت المادة ٣٧ منها أيضًا اختصاصات السادة وكلاء الحسابات .

وتمشيًا مع التطورات الاقتصادية وتيسيرًا لدولاب العمل وحرصًا على حسن الأداء وفى ضوء صدور قرارى السيد الأستاذ الدكتور وزير المالية رقم ٩٣٩ لسنة ١٩٩٦ بشأن تحديد اختصاصات السادة المراقبين الماليين بالمراكز والمدن والأحياء ، رقم ٧٧٢ لسنة ١٩٩٧ بشأن تعديل بعض أحكام القرار الوزارى رقم ٩٣٩ لسنة ١٩٩٦ سالف الذكر .

تعلن وزارة المالية أن هذه الاختصاصات أصبحت كالتالى :

تكون اختصاصات المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات طبقًا للمادة ٣٤ من اللائحة المشار إليها كالتالى :

اولا - بالنسبة للصرف من الموازنة :

الترخيص بتجاوز البنود حتى ربع الاعتماد أو ٢٠٠٠٠ جنيه (عشرون ألف جنيه) أيهما أكبر وبحد أقصى ٧٥٠٠٠ جنيه (خمسة وسبعون ألف جنيه) وعلى أن يكون الترخيص بالتجاوز عن تلك الحدود من وزير المالية أو من يفوضه .

ثانيا - الاختصاصات العامة :

١ - تمثيل وزارة المالية بالجهة الإدارية الواقعة بدائرة اختصاص كل منهم .

٢ - الاشتراك فى وضع مشروع موازنة الجهة الإدارية .

٣ - فحص المركز المالى لاستخدامات وموارد الجهة وفروعهاكل ثلاثة أشهر وإخطار وزارة المالية بنتيجة الفحص .

٤ - فحص الحساب الختامى للجهة وفروعها مع استيفاء البيانات التى تؤيد التجاوزات والوفورات والتوقيع عليه وإبداء ما يعن من ملاحظات بشأنه .

٥ - الإشراف الفنى والإدارى على ممثلى وزارة المالية بالجهة الإدارية .

٦ - التفتيش على الوحدات الحسابية والمخزنية بدائرة اختصاص كل منهم .

ثالثا - الاختصاصات المتعلقة بشئون الموازنة :

١ - فحص الطلبات المتعلقة باستئجار العقارات اللازمة للجهة والموافقة عليها واعتماد عقود الإيجار بكافة أنواعها .

٢ - الترخيص بتجديد العقود التى يمتد تنفيذها لأكثر من سنة مالية طالما كان التعاقد فى حدود التكاليف الكلية المعتمدة .

٣ - متابعة المواقف المالية الدورية بالوحدات الحسابية والتحقق من سلامة نظم الارتباطات الممسوكة بالوحدات الحسابية لملاقاة تجاوز الاعتمادات .

٤ - التفتيش الدورى على الدفاتر المحاسبية والإحصائية الممسوكة بالوحدات الحسابية الواقعة بدائرة اختصاصه .

٥ - الرقابة على سجلات متابعة تنفيذ عقود الأعمال وما يصرف عليها من الموازنة الاستثمارية لمراقبة عدم تجاوز التكاليف الكلية النهائية للأعمال .

٦ - الرقابة على سجلات متابعة الاعتمادات المفتوحة بالخارج وأرصدتها حتى نهاية السنة المالية .

٧ - الترخيص بصرف مبالغ تخص سنة أو سنوات مالية سابقة فى حالة عدم كفاية الاعتماد فى هذه السنوات على موازنة السنة المالية الجارية التى يتم فيها الصرف بشرط سماح البند المختص بها على أن ترفق مذكرة توضح بها الأسباب التى حالت دون صرف المبالغ على موازنة السنة المالية التى تخصها .

وفى حالة ما إذا تبين أن تأخير الخصم كان نتيجة عمد أو إهمال تحدد المسئولية فى ذلك وترفق صورة التحقيق بمستندات الصرف .

رابعا - الاختصاصات الخاصة بشئون الحسابات :

١ - الترخيص بصرف سلف مؤقتة فيما يزيد على ٢٠٠٠ جنيه (ألفى جنيه) أما بالنسبة للمراكز أو المدن أو الأحياء فيكون الترخيص فيما يزيد على ٤٠٠٠ جنيه (أربعة آلاف جنيه) والنظر فى الإعفاء من مقابل تأخير تسوية السلف المؤقتة بعد التحقق من أن التأخير كان لعذر قهرى أدى إلى تجاوز المواعيد المقررة .

٢ - الموافقة على تقسيط مبالغ مستحقة للحكومة بشرط توافر الضمانات الكافية لاستئداء حق الحكومة فيما يجاوز ٥٠٠ جنيه (خمسمائة جنيه) وحتى ٣٠٠٠ جنيه (ثلاثة آلاف جنيه) لمدة ثلاث سنوات أما بالنسبة للمراكز والمدن والأحياء فيكون الترخيص فيما يجاوز ١٠٠٠ جنيه (ألف جنيه) وحتى ٣٠٠٠ جنيه (ثلاثة آلاف جنيه) ولمدة ثلاث سنوات وإذا زادت القيمة أو المدة أو إحداهما عن هذا الحد تكون الموافقة لرئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة أما إذا نقصت القيمة عن ٥٠٠ جنيه (خمسمائة جنيه) فتكون الموافقة لرؤساء الجهات الإدارية بشرط ألا تزيد المدة عن سنة .

٣ - خصم أو تسوية مبالغ بدون مستندات على بنود الموازنة بمقتضى إقرار من المختص ومعتمد من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه بالصرف فى الأغراض المخصصة لغاية ١٠٠٠ جنيه (ألف جنيه) وما زاد على ذلك تكون الموافقة لوزير المالية أو من يفوضه .

٤ - الترخيص بالخصم على حساب جارى المبالغ المدينة تحت التسوية فى الحالات التى تحددها اللجنة الفنية الدائمة للنظام المحاسبى الحكومى بشرط أن يتم تسوية هذا الحساب قبل نهاية السنة المالية .

٥ - اعتماد صرف سلف على بدل السفر المقرر قانونا للمأموريات وذلك فى كل حالة تقتضيها ظروف قهرية أو أسباب جدية .

٦ - تحديد الحد الأقصى لمتحصلات الجهات التى يتحتم عنده التوريد فوراً .

٧ - الترخيص بصرف دفاتر قسائم التحصيل ٣٣ ع. ح التى تطلبها الجهات لأول مرة .

٨ - الموافقة على قيام الخزائن بصرف مبالغ بموجب أذون الصرف ٩ ع. ح التى تسحب من الوحدات الحسابية الواقعة بدائرتها .

٩ - الترخيص بدفع التأمين للهيئات أو الشركات أو الأفراد عن تركيب عدادات مياه أو إنارة أو غير ذلك من التوريدات أو القيام بأعمال .

١٠ - الاستثناء من القواعد والضمانات التى تقررها التعليمات المالية عند استخراج شيك بدل فاقد .

١١ - البت فى المسائل الخاصة بفقد الدفاتر والنماذج الخاصة بالصرف والتحصيل والترخيص بصرف أو تسوية مبالغ بمستندات بدل فاقد وتحديد المسئولية واتخاذ الاحتياطات الواجبة لعدم تكرار الصرف أو التسوية .

١٢ - احتساب رسوم الأرضية الخاصة بالطرود والوسائل على جانب الحكومة متى ثبت من التحقيق عدم وجود إهمال أو مسئولية .

١٣ - الموافقة على رد قيمة الجزاءات بالاستبعاد من الإيرادات أو حصيلة الجزاءات بشرط أن يكون قرار رفع الجزاء أو تخفيضه قد صدر من مصدر قرار الجزاء أو من السلطة المختصة رئاسية كانت أو قضائية .

١٤ - الترخيص للجهات بالاشتراك فى أكثر من نسخة فى أية جريدة أو مجلة أو دليل بشرط وجود اعتماد مخصص يسمح بالصرف بدون تجاوز مع التثبت من أن حالة العمل تتطلب هذا الترخيص .

١٥ - الترخيص بإيواء السيارات فى غير الجراجات الحكومية بشرط التثبت من أنه لا يوجد جراج حكومى بالجهة أو يوجد ولكنه لا يتسع لإيواء السيارات ومع التثبت من أن الجهة الطالبة قد اتخذت الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على السيارة وضمان سلامتها .

خامساً - الاختصاصات الخاصة بشئون المشتريات والمخازن :

١ - الترخيص فى حالات الضرورة - بالشراء فيما يجاوز (٢٥٪) من قيمة المقايضة المعتمدة بشرط أن يسمح البند المختص بهذا الشراء للوحدات التى تشرف عليها المراقبة المالية والمديرية المالية .

٢ - الموافقة على الترخيص بالشراء فيما يجاوز (١٠٪) من الربط المقرر للبند بالموازنة الجارية بالجهات الإدارية التى تشرف عليها المراقبة المالية أو المديرية المالية .

٣ - التصريح بإعارة أصناف من مخازن الوحدات التى تشرف عليها المراقبة المالية والمديرية المالية إلى جهات حكومية وفقاً للشروط المنصوص عليها بالمادة ٢٦٣ من لائحة المخازن .

٤ - التصريح بتأجير أصناف من مخازن الجهات الإدارية التى تشرف عليها المراقبة المالية والمديرية المالية .

٥ - التجاوز عن تحصيل قيمة الأصناف الفاقدة والتالفة إذا كان الفقد أو التلف نشأ عن سرقة بالإكراه أو بالسطو أو عن حريق أو سقوط مبان أو عوارض أخرى خارجة عن إرادة أو مراقبة صاحب العهدة فى الحالات التى تزيد فيها قيمة الأصناف الفاقدة أو التالفة على ٢٠٠ جنيه (مائتا جنيه) ولا تجاوز ٥٠٠ جنيه (خمسمائة جنيه) .

٦ - فحص ومراجعة واعتماد وحفظ محاضر الجرد للجهات التى يشرف عليها المدير المالى أو المراقب المالى .

٧ - الموافقة على شراء الأصناف الغالية الثمن كالمكاتب والثلاجات وأدوات الشرب وما فى حكمها عند الاقتضاء فيما لا يزيد عن ٣٠٠ جنيه (ثلاثمائة جنيه) مع مراعاة قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق .

٨ - التصريح ببيع الأصناف الراكدة أو التى بطل استعمالها أو الزائدة عن الحاجة .

سادساً - الاختصاصات الإدارية :

١ - دراسة حجم العمل بالوحدات الحسابية بدائرة الجهة الواقعة فى اختصاصه وتحديد احتياجاتها واقتراح أو تدبير سد العجز .

٢ - اقتراح إنشاء الوحدات الحسابية الجديدة واقتراح إلغاء الوحدات الحسابية أو تعديل مسمياتها أو مجال اختصاصاتها وإشرافها أو إدماجها بوحدات حسابية أخرى والعرض على وزارة المالية .

تكون اختصاصات المراقبين الماليين بمجالس المراكز أو المدن أو الأحياء طبقاً للمادتين ٧ ، ٣٥ المعدلتين من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ كالتالى :

أولاً - الاختصاصات الخاصة بالصرف على الموازنة :

الترخيص بتجاوز البنود حتى ربع الاعتماد أو ٤٠٠٠ جنيه (أربعة آلاف) أيهما أكبر وبحد أقصى مقداره ٣٠٠٠٠ جنيه (ثلاثون ألف جنيه) .

ثانياً - الاختصاصات العامة :

١ - تمثيل وزارة المالية بمجلس المركز أو المدينة أو الحى وفروع الخدمات بها .

٢ - الاشتراك فى وضع مشروع موازنة هذه الجهات .

٣ - فحص المركز المالى لاستخدامات وموارد هذه الجهات كل ثلاثة أشهر وإخطار المديرية المالية بنتيجة الفحص .

٤ - فحص الحساب الختامى لهذه الجهات مع استيفاء البيانات التى تؤيد التجاوزات والتوقيع عليه وإبداء ما يعن له من ملاحظات .

٥ - الإشراف الفنى والإدارى على ممثلى وزارة المالية بمجلس المركز أو المدينة أو الحى وفروع الخدمات التابعة له ولهم فى سبيل ذلك :

(أ) وضع تقارير كفاية الأداء للعاملين بالمراقبة المالية وممثلى وزارة المالية فى خانة الرئيس المباشر .

(ب) الترخيص بالإجازات بأنواعها للعاملين فى نطاق إشراف المراقب المالى .

(جـ) اقتراح النقل بين ممثلى وزارة المالية بالوحدات الحسابية فى نطاق المراقبة المالية .

٦ - متابعة معالجة الملاحظات التى تضمنتها تقارير التفتيش المالى بالمديرية المالية والجهاز المركزى للمحاسبات والعمل على تداركها وملافاة وقوعها وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية .

٧ - اتخاذ الإجراءات اللازمة للحصول على الترخيصات أو الموافقات المالية المطلوبة وعرضها على المدير المالى لاتخاذ اللازم بشأنها .

٨ - موافاة المديرية المالية شهرياً بتقرير إنجازات المراقبة المالية والوحدات الحسابية فى نطاق إشرافها .

ثالثا - الاختصاصات المتعلقة بشئون الموازنة :

١ - متابعة المواقف المالية الدورية بالوحدات الحسابية والتحقق من سلامة نظم الارتباطات الممسوكة بالوحدات الحسابية لملافاة تجاوز الاعتمادات .

٢ - الرقابة على سجلات متابعة تنفيذ عقود الأعمال وما يصرف عليها من الموازنة الاستثمارية لمراقبة عدم تجاوز التكاليف الكلية النهائية للأعمال .

٣ - الرقابة على سجلات متابعة الاعتمادات المفتوحة بالخارج وأرصدتها حتى نهاية السنة المالية .

٤ - فحص ومراجعة مذكرات التجاوزات والتعديلات التى تطرأ على بنود وأنواع بنود الموازنة قبل عرضها على السلطة المختصة للترخيص بها .

رابعاً - الاختصاصات المتعلقة بشئون الحسابات :

١ - الترخيص بصرف سلف مؤقتة فيما يزيد على ٢٠٠٠ جنيه (ألفى جنيه) وحتى ٤٠٠٠ جنيه (أربعة آلاف جنيه) والنظر فى الإعفاء من مقابل تأخير تسوية السلفة المؤقتة بعد التحقق من أن التأخير كان لعذر قهرى أدى إلى تجاوز المواعيد المقررة فى حدود هذا الترخيص .

٢ - اعتماد صرف سلف مقدماً على بدل السفر المقرر قانوناً للمأموريات .

٣ - الموافقة على تقسيط مبالغ مستحقة للحكومة بشرط توافر الضمانات الكافية لاستئداء حق الحكومة فيما يجاوز ٥٠٠ جنيه (خمسمائة جنيه) وحتى ١٠٠٠ جنيه (ألف جنيه) ولمدة سنتين .

٤ - الترخيص بدفع تأمين للهيئات أو الشركات عن تركيب عدادات مياه أو إنارة .

٥ - احتساب رسوم الأرضية الخاصة بالطرود والرسائل على جانب الحكومة بحد أقصى ألف جنيه متى ثبت من التحقيق عدم وجود إهمال أو مسئولية .

٦ - الموافقة على رد قيمة الجزاءات بالاستبعاد من الإيرادات أو حصيلة الجزاءات بشرط أن يكون قرار رفع الجزاء أو تخفيضه قد صدر من مصدر قرار الجزاء أو من السلطة المختصة رئاسية كانت أو قضائية .

٧ - الترخيص بإيواء السيارات فى غير الجراجات الحكومية بشرط التثبت من أنه لا يوجد جراج حكومى بالجهة أو يوجد ولكنه لا يتسع لإيواء السيارات ومع التثبت من أن الجهة الطالبة قد اتخذت الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على السيارة وضمان سلامتها .

٨ - الإشراف على وحدات الإيرادات والتنسيق معها لتذليل العقبات التى تعترض التحصيل وإحكام الرقابة عليها والعرض على المديرية المالية بتقرير متابعة ربع سنوى يبين أسباب الزيادة والعجز فى الحصيلة وما يقترح بشأن تنشيط التحصيل .

٩ - متابعة حوادث السرقات والحريق والإهمال التى يترتب عليها خسارة مالية ومتابعة قيدها فى السجل المعد لذلك وموافاة المديرية المالية أولا بأول بكل ما يتعلق بهذا الشأن .

١٠ - متابعة موافاة المديرية المالية بتقارير المتابعة الشهرية والربع سنوية واستمارات الحساب الشهرى ٧٥ ع. ح والربع سنوية والحسابات الختامية وأية تقارير أو بيانات أخرى تقررها وزارة المالية أو المديرية المالية فى المواعيد المحددة .

١١ - متابعة ضبط حساب البنك المركزى المصرى بالوحدات الحسابية الواقعة فى نطاق إشرافه وإخطار المديرية المالية ببيان ربع سنوى بالأرصدة غير المطابقة والخطة والبرنامج الزمنى نحو ضبطها .

خامساً - الاختصاصات الخاصة بشئون المخازن :

١ - الترخيص - فى حالات الضرورة - بالشراء فيما يجاوز (٢٥٪) من قيمة المقايسة المعتمدة بشرط أن يسمح البند المختص بهذا الشراء للوحدات التى تشرف عليها المراقبة المالية لمجلس المركز أو المدينة أو الحى .

٢ - فحص ومراجعة محاضر الجرد السنوى للجهات التى يشرف عليها المراقب المالى قبل إرسالها للمديرية المالية .

سادساً - الاختصاصات الإدارية :

١ - دراسة حجم العمل بالوحدات الحسابية بدائرة المركز أو المدينة أو الحى فى نطاق إشرافه وتحديد احتياجاتها واقتراح سد العجز بمعرفة المديرية المالية .

٢ - اقتراح إنشاء الوحدات الحسابية الجديدة واقتراح إلغاء الوحدات الحسابية أو تعديل مسمياتها أو مجال اختصاصاتها وإشرافها أو إدماجها بوحدات حسابية أخرى والعرض على المديرية المالية .

اختصاصات وكلاء الحسابات طبقاً للمادة ٣٧ المعدلة من اللائحة التنفيذية لقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية كالتالى :

١ - مراجعة واعتماد استمارات الصرف نهائياً لغاية ٥٠٠٠ جنيه (خمسة آلاف جنيه) .

٢ - ما يزيد على ذلك فى حالة تغيب مدير الحسابات .

٣ - التوقيع على الشيكات وأذون الصرف توقيعاً ثانياً .

٤ - التأكد من سلامة القيد بالدفاتر والاستمارات الحسابية وتجنب المحو والكشط (سواء بالدفاتر أو المستندات) والتوقيع بجانب التصحيحات التى تجرى فى الدفاتر والمستندات .

٥ - مراعاة عدم تداول الدفاتر الحسابية بين أيدى كثيرة وألا يمسك الدفتر سوى الشخص المعهود به إليه وفى حالة غيابه يمسكه من يكلف بالعمل رسمياً .

٦ - العناية بحفظ الدفاتر الحسابية المنتهية وإتباع نصوص لائحة المحفوظات الحكومية بشأنها .

٧ - المشاركة فى إعداد كشوف المتابعة الدورية وبياناتها والتوقيع عليها .

٨ - مراعاة التزام العاملين بالوحدة الحسابية بأحكام القوانين والتعليمات المالية المقررة .

وعلى السادة المسئولين الماليين بكافة الجهات (وحدات الجهاز الإدارى والإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة) وممثلى وزارة المالية بها الالتزام بما تقدم بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٧/١١/١١

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (١٠١) لسنة ١٩٩٧

نظراً لما تلاحظ من عدم التزام بعض الجهات بما تضمنته المادة ٤٢٥ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات بالنسبة للشيكات المالية تحت التحصيل والمرسلة إلى البنك بالحافظة رقم ٤٧ ع. ح مكرر والتى يبين بها رقم الشيك واسم الساحب والبنك المسحوب عليه وقيمة الشيك والمعتمدة من مدير الحسابات أو وكيله لذا لزم التنويه بضرورة مراعاة الآتى :

١ - تحرر حافظة خاصة عن الشيكات المسحوبة على البنك المركزى المصرى بالقاهرة .

٢ - تحرر حافظة عن الشيكات المسحوبة على البنوك الداخلة فى غرفة المقاصة بمدينة القاهرة بكل بنك أو فرع بنك على حدة .

٣ - تحرر حافظة خاصة عن الشيكات المسحوبة على البنوك الأخرى غير الداخلة فى غرفة المقاصة لكل بنك على حدة .

٤ - تحرر حافظة خاصة عن الشيكات المسحوبة بعملة أجنبية سواء كانت مستحقة الصرف داخل الجمهورية أو خارجها .

٥ - الشيكات المسحوبة بمعرفة الأفراد أو الأشخاص الاعتبارية على فروع البنوك الجارية بالأقاليم لصالح الجهات الإدارية تحرر عنها حافظة لكل بنك أو فرع بنك مسحوب عليه الشيكات وتقدم رأسًا إلى فروع البنوك بالأقاليم التى تنوب عن البنك المركزى المصرى فى تأدية الخدمات الحكومية والمرخص للجهة بحق السحب عليها لتحصيل قيمتها من البنوك التجارية فى نفس الأقاليم أو بدائرة المحافظة لإضافة القيمة لحساب الجهة الإدارية بالبنك المركزى المصرى بالقاهرة .

وتوجه وزارة المالية نظر السادة المسئولين الماليين بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المركزية المستقلة والسادة ممثلى وزارة المالية بهذه الجهات ضرورة مراعاة الالتزام بما تقضى به التعليمات واللوائح المالية فى هذا الشأن بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٧/١٢/١٣

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (١٠٢) لسنة ١٩٩٧

بشأن تعديل الكتابين الدوريين رقمى ١٢٤ لسنة ١٩٩٣ ، و٢ لسنة ١٩٩٤

بناء على ما ارتأته اللجنة الفنية الدائمة للنظام المحاسبى الحكومى بجلستها بتاريخ ١٩٩٧/٩/١٠ بتعديل الكتاب الدورى رقم ١٢٤ لسنة ١٩٩٣ بشأن الاستخدامات الاستثمارية - وكذلك النظر فى الكتاب الدورى رقم ٢ لسنة ١٩٩٤ فيما يتعلق بالقيود المحاسبية للاعتمادات المستندية الخاصة بالاستخدامات الاستثمارية فقد تقرر ما يلى :

عند ورود تمويل من بنك الاستثمار القومى يتم إجراء القيد التالى فيما عدا الحالة خامسا الواردة فيما بعد :

من حـ / بنك الاستثمار القومى

إلى حـ / جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (استثمارية)

أولا - إذا كان السداد مصاحبا لتوريدات تمت أو أعمال أنجزت خلال السنة المالية :

عند الصرف يتم القيد :

١ - من حـ/ الباب الثالث (الاستخدامات الاستثمارية)

مشروع .... مجموعة ١ - التكوين السلعى .

بند١ - الاستثمار العينى .

أو بند ٢ - النفقات الإيرادية المؤجلة .

إلى مذكورين

حـ / الاستقطاعات

حـ / الشيكات .

(يتم سحب الشيكات بصافى المستحقات وكذا الاستقطاعات على بنك الاستثمار القومى بعد حصر تلك الاستقطاعات من سجل الدائنين الخاص بالاستخدامات الاستثمارية) .

٢ - من حـ / جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (استثمارية)

إلى حـ / الإيرادات الباب الرابع (القروض والتسهيلات الائتمانية)

مجموعة ١ - قروض محلية

بند ١ - قروض بنك الاستثمار القومى

٣ - من حـ / الأصول

إلى حـ /المال العام المستثمر فى الأصول .

٤ - عند ورود كشف حساب بنك الاستثمار القومى مقيداً به المبلغ يتم القيد التالى :

من حـ / الشيكات

إلى حـ / بنك الاستثمار القومى

ثانيا - إذا كان السداد لا يقابله توريدات أو إنجاز أعمال حتى نهاية السنة المالية :

الدفعات المقدمة للاستثمار :

إذا كانت الدفعات المقدمة منصوصاً عنها فى التعاقد وطبقاً لهذا التعاقد لن يقابلها توريد أو إنجاز للأعمال خاصة بالمشروع حتى نهاية السنة المالية فإنه يتم الخصم بقيمتها عند صرفها على اعتماد مجموعة (٢) الإنفاق الاستثمارى بند١ الدفعات المقدمة المخصص للمشروع وتجرى القيود التالية :

١ - من حـ / الباب الثالث (الاستخدامات الاستثمارية)

مشروع .... مجموعة ٢ - الإنفاق الاستثمارى .

بند١ - الدفعات المقدمة .

إلى مذكورين

حـ / الاستقطاعات

حـ / الشيكات .

٢- من حـ / جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (استثمارية)

إلى حـ / الباب الرابع (القروض والتسهيلات الائتمانية)

مجموعة ١ - قروض محلية

بند١ - قروض من بنك الاستثمار القومى .

٣ - من حـ / المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية

إلى حـ / الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً

عند ورود كشف حساب بنك الاستثمار القومى مقيداً به المبالغ يتم القيد التالى :

٤ - من حـ / الشيكات

إلى حـ / بنك الاستثمار القومى

(يراعى عدم جمع التكوين السلعى مع الدفعات المقدمة عند متابعة التكاليف الكلية للمشروع ويقتصر التجميع على التكوين السلعى المحقق فى سنوات المتابعة دون الدفعات .

وفى السنة التالية عندما يتم تنفيذ أعمال أو استلام توريدات مدفوع عنها دفعات مقدماً تتم القيود الآتية :

١ - من حـ / الباب الثالث (الاستخدامات الاستثمارية)

مشروع .... مجموعة ١ - التكوين السلعى .

بند١ - الاستثمار العينى .

أو بند ٢ - النفقات الإيرادية المؤجلة .

إلى حـ / الباب الثالث (الإيرادات الرأسمالية المتنوعة)

مجموعة ١ - التمويل الذاتى .

بند ١ - ٢ موارد أخرى للتمويل الذاتى .

نوع ٢ - نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة للاستثمارات وغيرها .

٢ - من حـ / الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدما

إلى حـ / المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية .

٣ - من حـ / الأصول

إلى حـ / المال العام المستثمر فى الأصول

ثالثا - الدفع المقدم كدفعة على الحساب منصوصاً عليه فى العقد :

(أ) إذا كان الدفع المقدم منصوصاً عليه عند التعاقد وأنه سوف يقابله توريد أو إنجاز لأعمال خاصة بالمشروع على مراحل خلال العام المالى فإنه يتم الخصم بقيمة الدفع المقدم عند صرفه على اعتماد البند المخصص للمشروع بالباب الثالث حيث تتم القيود التالية :

١ - من حـ / الباب الثالث (الاستخدامات الاستثمارية)

مشروع .... مجموعة ١ - التكوين السلعى .

بند١ - الاستثمار العينى .

أو بند ٢ - النفقات الإيرادية المؤجلة .

إلى مذكورين

ح / الاستقطاعات

ح / الشيكات .

٢ - من ح / جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (استثمارية)

إلى ح / الباب الرابع (القروض والتسهيلات الائتمانية)

مجموعة ١ - قروض محلية .

بند ١ - قروض بنك الاستثمار القومى

٣ - من ح / مبالغ مدفوعة مقدمًا عن استخدامات استثمارية

إلى ح / الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدمًا

عند ورود كشف حساب بنك الاستثمار القومى مقيداً به المبلغ يتم القيد التالى :

٤ - من ح / الشيكات

إلى ح / بنك الاستثمار القومى

وعند تنفيذ أعمال أو استلام توريدات مدفوع عنها مبالغ مقدمًا خلال نفس العام المالى تتم القيود التالية :

٥ - من ح / الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدمًا

إلى ح / المبالغ المدفوعة مقدمًا عن استخدامات استثمارية

٦ - من ح / الأصول

إلى ح / المال العام المستثمر فى الأصول

(ب) إذا لم يتم تنفيذ الأعمال أو استلام التوريدات المدفوع عنها مبالغ مقدمًا أو جزء منها حتى نهاية العام المالى (فى ٦/٣٠) ويتم استبعاد الخصم بقيمة الدفع المقدم من مجموعة

التكوين السلعى مقابل الخصم بذات القيمة على مجموعة (٢) الإنفاق الاستثمارى بند ١ - دفعات مقدمًا على أن يتم إخطار كلا من وزارة التخطيط ووزارة المالية قطاع الموازنة وبنك الاستثمار القومى لإجراء ما يلزم من تعديلات فى الموازنة على أن تتم القيود المحاسبية التالية :

من ح / الباب الثالث (الاستخدامات الاستثمارية)

مشروع ... مجموعة ٢ - الإنفاق الاستثمارى

بند ١ - دفعات مقدمة

إلى ح / الباب الثالث (الاستخدامات الاستثمارية) بالاستبعاد

مجموعة ١ - التكوين السلعى

بند ١ - الاستثمار العينى

أو بند ٢ - النفقات الإيرادية المؤجلة

رابعا - إذا كان السداد لاحقا على التوريدات أو إنجاز الأعمال :

- بالنسبة للتوريدات أو الأعمال التى يتم إنجازها خلال السنة المالية وحتى ٦/٣٠ ولم يتسن صرف قيمتها فى التاريخ المذكور لعدم استيفاء المستندات رغم وجود الاعتماد والتمويل وكذا ما يتعلق بها من أعباء مستحقه السداد قانونًا وفقًا لشروط التعاقد يتم تعلية قيمتها بحساب جارى المستحقات الاستثمارية بعد الخصم بالقيمة على البند المختص - وتجرى القيود التالية :

١ - من ح / الباب الثالث (الاستخدامات الاستثمارية)

مشروع ... مجموعة ١ - التكوين السلعى .

بند ١ - الاستثمار العينى .

أو بند ٢ - النفقات الإيرادية المؤجلة .

إلى ح / جارى المستحقات الاستثمارية

٢ - من حـ / جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (استثمارية)

إلى حـ / الباب الرابع (القروض والتسهيلات)

مجموعة ٣ - تسهيلات ائتمانية

بند ا - تسهيلات ائتمانية محلية

نوع ١ - التمويل الاستثمارى

٣ - من حـ / الأصول

إلى حـ / المال العام المستثمر فى أصول

ويخطر بنك الاستثمار القومى بترحيل التمويل للسنة المالية التالية .

وفى السنة المالية التالية التى تستوفى فيها المستندات وتصبح المبالغ صالحة للصرف تتم القيود التالية بعد إجراء التعديل اللازم فى موازنة الجهة وفقًا للتأشيرات المرافقة للموازنة العامة للدولة .

٤ - من حـ / جارى المستحقات الاستثمارية

إلى مذكورين

حـ / الاستقطاعات

حـ / الشيكات

٥ - من حـ / الباب الرابع (التحويلات الرأسمالية)

مجموعة ٤ - تحويلات رأسمالية أخرى

إلى حـ / الباب الرابع (القروض والتسهيلات الائتمانية)

مجموعة ١ - قروض محلية

بند ١ - قروض من بنك الاستثمار القومى

نوع ٢ - لتمويل المستحقات الاستثمارية

(مقابل نقص الرصيد الدائن لحساب جارى مستحقات) .

٦ - عند ورود كشف حساب بنك الاستثمار القومى مقيداً به المبالغ يتم القيد التالى :

من حـ / الشيكات

إلى حـ / بنك الاستثمار القومى

خامسًا - طبقًا لأحكام القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ فى شأن الموازنة العامة للدولة بخصوص تنفيذ الموازنة الاستثمارية وكذا ما جاء بالتأشيرات العامة المرافقة للموازنة العامة بشأن الاستخدامات الاستثمارية (الباب الثالث) يتعين التزام كافة الجهات بالارتباط على تنفيذ المشروعات والصرف عليها وفقًا للتوزيع المعتمد من وزارة التخطيط لمكونات الاستخدامات الاستثمارية لكل مشروع كما لا يجوز فى جميع الأحوال القيام بأعمال تنفيذية يترتب عليها تجاوز الاعتمادات السنوية المدرجة لكل مشروع إلا بعد موافقة وزير التخطيط أو من يفوضه وإخطار كل من وزارة المالية وبنك الاستثمار القومى وفى حالة مخالفة ذلك يتعين تحديد المسئولية .

وتنفيذاً لتوصيات الجهاز المركزى للمحاسبات ولجنة الخطة والموازنة وتطبيقًا لمبدأ الاستحقاق فى الموازنة الاستثمارية عملا بالقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولضرورة تصوير الحسابات الختامية لواقع التنفيذ الفعلى يتعين تسجيل قيمة الأعمال التى تم تنفيذها ولو كان ذلك بالتجاوز ودون الإخلال بمسئولية المتسبب فى التجاوز .

- فى ٦/٣٠ يتم الخصم بقيمة الزيادة على اعتمادات الباب الثالث (الاستخدامات الاستثمارية) مجموعة ا - التكوين السلعى بند ١ - الاستثمار العينى أو بند ٢ - النفقات الإيرادية المؤجلة مقابل تعلية القيمة فى حساب جارى المستحقات الاستثمارية ولا تصرف القيمة فى السنة التالية إلا بعد الحصول على موافقة وزارة التخطيط وورود التمويل الخاص بها من بنك الاستثمار القومى .

وتجرى القيود المحاسبية التالية :

١ - من حـ / الباب الثالث (الاستخدامات الاستثمارية)

مشروع ... مجموعة ١ - التكوين السلعى

بند ١ - الاستثمار العينى

أو بند ٢ - النفقات الإيرادية المؤجلة

إلى حـ / جارى المستحقات الاستثمارية (حـ / مجنب)

٢ - من حـ / جارى مبالغ مدينة تحت التسوية طرف بنك الاستثمار القومى

إلى حـ / الباب الرابع (القروض والتسهيلات الائتمانية)

مجموعة ١ - قروض محلية

بند ٢ - قروض محلية من مصادر أخرى

٣ - من حـ / الأصول

إلى حـ /المال العام المستثمر فى الأصول

بعد الحصول على موافقة وزارة التخطيط وبنك الاستثمار القومى فى السنة المالية التالية وورود التمويل اللازم من بنك الاستثمار القومى يتم إجراء القيد الآتى :

٤ - من حـ / بنك الاستثمار القومى

إلى حـ / جارى مبالغ مدينة تحت التسوية طرف بنك الاستثمار القومى

عند صرف المستحقات بعد إجراء التعديل اللازم فى موازنة الجهة التنفيذية وفقًا للتأشيرات العامة المرافقة لقانون ربط الموازنة العامة للدولة .

تجرى القيود المحاسبية التالية :

٥ - من حـ / الباب الرابع (التحويلات الرأسمالية)

مجموعة ٤ - تحويلات رأسمالية أخرى

إلى حـ / الباب الرابع (القروض والتسهيلات الائتمانية)

مجموعة ١ - قروض محلية

بند ١ - قروض من بنك الاستثمار القومى

نوع ٢ - لتمويل المستحقات الاستثمارية

٦ - من حـ / جارى المستحقات الاستثمارية حـ / مجنب)

إلى مذكورين

حـ / الاستقطاعات

حـ / الشيكات

٧ - عند ورود كشف حساب بنك الاستثمار القومى مقيداً به المبالغ يتم القيد التالي :

من حـ / الشيكات

إلى حـ / بنك الاستثمار القومى

سادسا - الاعتمادات المستندية :

ا - عند فتح اعتماد مستندى (سواء بكامل القيمة أو بجزء منها) مقابل ما يتم توريده من أصول متعلقة بالاستخدامات الاستثمارية وورودكشف البنك مرفقًا بها حافظة الخصم من البنك فإنه يتم إجراء القيود التالية :

١ - من حـ / الباب الثالث (الاستخدامات الاستثمارية)

مشروع ... مجموعة ١ - التكوين السلعى

بند ا - الاستثمار العينى

أو بند ٢ - النفقات الإيرادية المؤجلة

إلى حـ / بنك الاستثمار القومى

٢ - من حـ / جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (استثمارية)

إلى حـ / الباب الرابع (القروض والتسهيلات الائتمانية)

مجموعة ١ - قروض محلية

بند ١ - قروض من بنك الاستثمار القومى

٣ - من حـ / المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج

إلى حـ / المشتريات أو الأعمال أو الخدمات المفتوح عنها اعتمادات مستندية

(ب) عند استلام أية توريدات - سلع أو مهمات - أو تنفيذ أعمال على الاعتماد المستندى خلال نفس العام المالى تتم القيود التالية بقيمة ما تم تنفيذه من الاعتماد المستندى :

١ - من حـ / المشتريات أو الأعمال أو الخدمات المفتوح عنها اعتمادات مستندية

إلى حـ / المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج

٢ - من حـ / الأصول

إلى حـ / المال العام المستثمر فى الأصول

(جـ) إذا لم يتم استلام التوريدات - سلع ومهمات - أو جزء منها أو تنفيذ الأعمال المفتوح عنها الاعتماد المستندى حتى نهاية العام المالى فى ٦/٣٠ يتم استبعاد الخصم بقيمة الرصيد الذى لم يستخدم من الاعتماد المستندى (أى ما لم يتم تنفيذه منه) من مجموعة التكوين السلعى مقابل الخصم بذات القيمة على مجموعة (٢) الإنفاق الاستثمارى بند ٢ الاعتمادات المستندية على أن يتم إخطار كل من وزارة التخطيط وبنك الاستثمار القومى قبل إعداد الحساب الختامى للعام المالى حيث تتم القيود التالية :

١ - من حـ / الباب الثالث (الاستخدامات الاستثمارية)

مشروع ... مجموعة ٢ - الإنفاق الاستثمارى

بند ٢ - الاعتمادات المستندية

إلى حـ / الباب الثالث (الاستخدامات الاستثمارية)

مشروع ... مجموعة ١ - التكوين السلعى

بند ١ - الاستثمار العينى

أو بند ٢ - النفقات الإيرادية المؤجلة

٢ - وعندما يتم التوريد لأية سلع أو مهمات أو تنفيذ أعمال فى سنة أو سنوات مالية تالية (بعد مد صلاحية سريان الاعتماد المستندى) يتم القيود :

من حـ / الاستخدامات الاستثمارية

مشروع ... مجموعة ١ - التكوين السلعى

بند ١ - الاستثمار العينى

أو بند ٢ - النفقات الإيرادية المؤجلة

إلى حـ / الباب الثالث (الإيرادات الرأسمالية المتنوعة)

مجموعة ١ - التمويل الذاتى

بند ٢ - موارد أخرى للتمويل الذاتى

نوع ٢ - نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة للاستثمار وغيرها

٣ - من حـ / المشتريات أو الأعمال أو الخدمات المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج

إلى حـ / المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج

٤ - من حـ / الأصول

إلى حـ / المال العام المستثمر فى الأصول

وينبغى مراعاة القيد بالدفاتر بالعناوين المعدلة للباب الثالث على النحو الموضح أعلاه عند تنفيذ تعليمات الكتاب الدورى رقم (٢) لسنة ١٩٩٤

وعلى السادة المسئولين الماليين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة والسادة ممثلى وزارة المالية بها مراعاة ذلك بكل دقة .

تحريرًا فى ١٩٩٧/١٢/١٦

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (١٠٦) لسنة ١٩٩٧

تنص المادة رقم ٢٢٩ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات بأن تحرر الشيكات باسم صاحب الحق ثلاثيا بحيث يذكر اسم الجد بجانب اسم الأب بينما تستخرج البطاقات الشخصية أو العائلية على أساس اسم اللقب أو الجد مما ينتج من واقع الممارسة العملية فى مجال الشيكات الكثير من المشاكل بين البنك وجمهور المتعاملين .

ونظرًا لتزايد حالات تشابه الأسماء إلى الحد الذى وصل إلى الاسم الرابع ولحين صدور البطاقات التى تحمل الرقم القومى .

لذا توجه وزارة المالية نظر كافة الوحدات الحسابية الحكومية بضرورة استخراج الشيكات بأسماء المستفيدين وفقًا لما تنص عليه المادة المذكورة على أن يكون مماثلا تمامًا لما هو مدون بمستندات إثبات شخصياتهم دون زيادة أو نقص وذلك حتى لا يحدث تلاعب أو تزوير .

وتعلن وزارة المالية أنه يتعين على كافة السادة الذين لهم حق التوقيع الأول على الشيكات والسادة ممثلى وزارة المالية المخول لهم حق التوقيع الثانى بالجهاز الإدارى للدولة والهيئات العامة والأجهزة المركزية المستقلة والصناديق الخاصة مراعاة تنفيذ ما تقدم بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٧/١٢/٢٧

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (٤) لسنة ١٩٩٨

استفسرت بعض المحافظات عن كيفية معالجة المبالغ التى تحصل بمعرفة المحليات من الهيئات والشركات والأفراد مقابل إصلاح ما تم إتلافه فى الشوارع وسائر المرافق العامة نتيجة قيامهم بأعمال أو إصلاحات وعما إذا كان يتم إضافة هذه المبالغ لحساب الإيرادات مقابل الخصم بتكاليف إعادة الشىء لأصله على البنود المختصة بموازنة الجهة أو يتم تعليتها بحساب جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية والصرف منه لذات الغرض .

ولما كانت طبيعة إعادة الشىء لأصله وإصلاح ما حدث من تلفيات من الأمور العاجلة التى لا تتحمل أى تأخير وذلك للمحافظة على المال العام والخاص وتجنب أية حوادث .

لذا توجه وزارة المالية النظر إلى أن اللجنة الفنية الدائمة للنظام المحاسبى الحكومى قد وافقت بجلستها المؤرخة فى ١٩٩٧/١٠/٢٢ على تعلية المبالغ التى يتم تحصيلها مقابل إعادة الشىء لأصله بحساب جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية ويتم الصرف منه لذات الغرض المحصلة من أجله وما يتبقى من هذه المبالغ بعد إتمام الإصلاحات المطلوبة يتم إضافته لنوع (المحصل من مصاريف رد الشىء لأصله) ضمن بند إيرادات أخرى متنوعة خصماً على حساب جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية .

لذا تهيب وزارة المالية بالسادة المسئولين الماليين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة والسادة مندوبى وزارة المالية بها بضرورة مراعاة تنفيذ ذلك بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٧/٢/٢٢

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (١٤) لسنة ١٩٩٨

إلحاقاً لكتاب دورى هذه الوزارة رقم ٢٨ لسنة ١٩٩٧ بشأن استحقاق العاملين الحاصلين على مؤهلات عالية تجارية فى صرف بدل التفرغ المقرر للإخصائيين المعينين على وظائف يتطلب شغلها مؤهل عالى مناسب .

تعلن هذه الوزارة أن السيد الأستاذ الدكتور/ وزير المالية قد وافق على استحقاق الإخصائيين التجاريين بنقابة التجاريين غير المزاولين للمهنة بالخارج والشاغلين لإحدى الوظائف التخصصية الواردة بجداول ترتيب وظائف الوحدة المعتمدة ويستوى بذلك أن تكون الوظيفة التى يشغلها العامل تنتمى لمجموعة التمويل والمحاسبة أو غيرها من المجموعات النوعية التخصصية الأخرى مع مراعاة باقى الاشتراطات المنصوص عليها بقرارالسيد/ رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٧٢ لسنة ١٩٧٦ وقرار السيد الأستاذ الدكتور/ وزير المالية رقم ٧٤٠ لسنة ١٩٩٦ وأن يكون خاضعاً لأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ الخاص بنظام العاملين المدنيين بالدولة مع مراعاة الحظر الوارد بالمادة الثانية من قرار السيد/ رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٧٢ لسنة ١٩٧٦ بعدم جواز الجمع بين هذا البدل وبين المكافآت عن ساعات العمل الإضافية والجهود غير العادية .

وعلى السادة المسئولين الماليين بالجهات المختلفة والمديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة ومديرى عموم الحسابات ومديرى الحسابات ووكلائهم مراعاة تنفيذ ما تقدم .

تحريراً فى ١٩٩٨/٣/٩

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (١٩) لسنة ١٩٩٨

تلاحظ للبنك المركزى المصرى ورود بعض شيكات حكومية صادرة من الوحدات الحسابية وبها أكثر من تعديل فى الشيك الواحد الأمر الذى أحدث ثغرات فى نظام الرقابة المالية عند التعامل بها وإساءة استخدام كثرة التوقيعات عليه فى التلاعب والتزوير فيها وبالتالى وقوع حوادث اختلاس بسبب ذلك .

لذا توجه وزارة المالية نظر السادة ممثلى وزارة المالية بكافة الأجهزة الحكومية بضرورة التنبيه على العاملين الذين يقومون بتحرير الشيكات أو أذون الصرف بمراعاة منتهى الدقة عند تحريرها تجنبًا لحدوث أخطاء بها .

كما تعلن هذه الوزارة أنه قد تقرر تعديل البند رقم (٤) من مادة ٢٢٩ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات باتباع التعليمات الآتية عند تحرير الشيكات :

- يجب تجنب أى تصحيح فى بيانات الشيك وإذا تطلب الأمر إجراء تصحيح على الشيك فيكون لبيان واحد فقط سواء المبلغ بالأرقام والتفقيط معًا أو للاسم المسحوب لأمره على أن يوقع بجانب التصحيح من العاملين الذين وقعا الشيك أو من أى من العاملين المرخص لهم بالتوقيع من الجهة فى حالة عدم وجود من قام بالتوقيع أصلا على الشيك .

- أما إذا تطلب تصحيح الشيك أكثر من تعديل واحد كتعديل الاسم والمبلغ والتفقيط معًا ففى هذه الحالة يلغى الشيك ويحرر شيك جديد بدلا منه وفى نفس الوقت يتبع الآتى :

أولا - الشيك الذى يجرى به أى تعديل فى بياناته يرسل عنه إخطار «استمارة رقم ٤٩ ع. ح» كالنظام المتبع إلى البنك المركزى مهما كانت قيمة الشيك أى حتى ولو كانت أقل من ثلاثة آلاف جنيه .

ثانيا - يجب أن يؤشر على الشيك الملغى من العامل المسئول بما يفيد الإلغاء ، وسببه ويعتمد الإلغاء ممن لهم حق التوقيع الثانى إلا إذا كان الإلغاء بعد اعتماد الشيك ففى هذه الحالة يجب اعتماد الإلغاء من العاملين الذين وقعا عليه عند إصداره وكل شيك يلغى يطوى طيات صغيرة وتلصق حافته بالصمغ على كعبه .

ثالثا - يجب أن يثبت الرقم المطبوع للشيك الملغى فى سجل قيد الشيكات (٥٦ ع. ح) فى مكان تسلسله ويكتب أمامه كلمة «لاغى» وتوضع خطوط بجانبه فى الخانات الأخرى .

وعلى السادة المسئولين الماليين بكافة الجهات «وحدات الجهاز الإدارى للدولة والإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة» وممثلى وزارة المالية الالتزام بما تقدم بكل دقة .

تحريراً فى ١٨/٤/١٩٩٨

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٢١) لسنة ١٩٩٨

سبق أن أصدرت وزارة المالية الكتاب الدورى رقم ٨٢ لسنة ١٩٧٨ ويقضى بإضافة المتحصلات الناتجة عن ثمن بيع المطبوعات والاستمارات إلى نوع ١ بند ١١ مجموعة ١ باب ثالث المبيعات من المخازن .

وإيماء إلى ما انتهت إليه اللجنة الدائمة للنظام المحاسبى الحكومى فى هذا الشأن . «تقرر تعديل ما يقضى به الكتاب الدورى المشار إليه بشأن التوجيه المحاسبى لإضافة المتحصلات الناتجة عن بيع أنواع المطبوعات على النحو التالى :

(أ) حصيلة بيع المطبوعات بما فيها كراسات الشروط تضاف إلى الإيرادات الجارية مجموعة (٢) إيرادات ورسوم متنوعة بند (١) نوع (٨) مبيعات أخرى طالما تم خصم تكاليفها على بنود الباب الثانى .

(ب) حصيلة بيع المطبوعات بما فيها كراسات الشروط تضاف إلى الإيرادات الرأسمالية باب ثالث مبيعات مخازن نوع ١ بند ١١ مجموعة ١ تكلفة أصول مباعة طالما تم خصم تكاليفها على بنود الباب الثالث .

وعلى السادة المسئولين الماليين بالجهات المختلفة والمديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة ومديرى عموم الحسابات ومديرى الحسابات ووكلائهم مراعاة تنفيذ ما تقدم بكل دقة .

صدر فى ٢٨/٤/١٩٩٨

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٢٤) لسنة ١٩٩٨

سبق أن أصدر قطاع الحسابات والمديريات المالية الكتاب الدورى رقم ٦٦ لسنة ١٩٩٧ بضرورة قيام وحدات الجهاز الإدارى ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة باستقطاع الضريبة العامة على المبيعات عن كل مستخلص يتم صرفه للمقاولين وتوريدها لمصلحة الضرائب على المبيعات مباشرة وذلك التزاما بحكم القانون رقم ٢ لسنة ١٩٩٧ وسياسة الدولة للحفاظ على الموارد السيادية لها حتى تتمكن من تنفيذ متطلبات خطة التنمية .

وبمناسبة قيام بعض المقاولين بإقامة دعاوى قضائية يتنازعون فيها خضوع نشاط المقاولات للضريبة العامة على المبيعات .

وحيث أنه بجلسة ١٩٩٨/٤/١٦ قضت محكمة النقض (الدائرة المدنية والتجارية) بخضوع نشاط المقاولات للضريبة العامة على المبيعات باعتبارها خدمات تشغيل للغير طبقًا لأحكام القانون رقم ٢ لسنة ١٩٩٧

وحيث أنه بصدور هذا الحكم من قمة القضاء العادى تكون مسألة خضوع المقاولات للضريبة العامة على المبيعات قد حسمت بحكم بات يمثل قاعدة قانونية للمحاكم على مختلف درجاتها .

لذلك فإنه يتعين على السادة المسئولين الماليين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة والسادة ممثلى وزارة المالية بها بضرورة العمل على تحصيل الضريبة العامة على المبيعات على خدمات التشغيل للغير ومنها نشاط المقاولات عن كل مستخلص يتم صرفه للمقاولين وتوريدها مباشرة لمصلحة الضرائب على المبيعات .

تحريراً فى ١٩٩٨/٥/٩

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٨

نظراً لما أبداه البنك المركزى المصرى من عدم التزام معظم الوحدات الحسابية الحكومية بالكتاب الدورى رقم ٣ لسنة ١٩٨٥ الخاص بموافاة البنك ببيانات الشيك المراد إيقاف صرفه مما يترتب على ذلك قيام البنك المركزى بالكتابة للجهات الساحبة لاستيفاء ما قد يرد من بيان ناقص وما يستتبعه من تضرر المستفيدين .

لذا توجه وزارة المالية نظر مختلف الوحدات الحسابية عند إيقاف صرف الشيكات الحكومية مراعاة ما يأتى :

١ - موافاة البنك بخطاب معتمد بتوقيعين «أول وثان» متضمنًا لكافة بيانات الشيك المراد إيقاف صرفه .

٢ - إخطار الفرع المسحوب عليه الشيك بتعليمات إيقاف الصرف مباشرة وفى الوقت نفسه إخطار البنك المركزى المصرى بالقاهرة بتلك التعليمات وذلك للمتابعة مع الفرع وموافاة الجهات الساحبة بالرد النهائى والذى يتضمن إحاطة البنك المركزى المصرى علمًا بإيقاف الصرف .

٣ - عدم إصدار شيك بدل فاقد إلا بعد تلقى الوحدة الحسابية الرد النهائى من البنك المركزى المصرى بالقاهرة بما يفيد العلم واتخاذ إجراءات إيقاف الصرف وليس اعتمادا على رد الفرع المسحوب عليه الشيك لما يترتب على ذلك من مسئوليات .

٤ - التفرقة من جانب الوحدات الحسابية بين البنك المسحوب عليه الشيك (كجهة صرف) وبين البنك المفتوح لديه حساب المستفيد حيث لوحظ من واقع الممارسة العملية أن الكثير من الوحدات الحسابية الحكومية تخلط بين البنك الصارف والبنك المستفيد .

وعلى السادة المسئولين الماليين بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المركزية المستقلة والسادة مديرى المديريات المالية بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات ومديرى عموم الحسابات ووكلائهم ضرورة مراعاة الالتزام بما تقضى به التعليمات واللوائح المالية فى هذا الشأن .

تحريراً فى ١٩٩٨/٥/١٨

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (٣١) لسنة ١٩٩٨

سبق لوزارة المالية أن أصدرت الكتاب الدورى رقم ١٠٢ لسنة ١٩٩٧ بشأن تعديل الكتابين الدوريين رقمى ١٢٤ لسنة ١٩٩٣ ، ٢ لسنة ١٩٩٤ وذلك بناءً على ما ارتأته اللجنة الفنية الدائمة للنظام المحاسبى الحكومى بجلستها بتاريخ ١٩٩٧/٩/١٠

وحيث أن الفقرة ٤ من البند ثانيا من الكتاب الدورى سالف الذكر قد جاءت على صورة غير واضحة فى الطباعة .

لذا تعلن وزارة المالية أن الفقرة ٤ من البند ثانيا من الكتاب الدورى رقم ١٠٢ لسنة ١٩٩٧ تكون كالآتى :

عند ورود كشف حساب بنك الاستثمار القومى مقيداً به المبلغ يتم القيد التالى :

من حـ / الشيكات

إلى حـ / بنك الاستثمار القومى

(يراعى عدم جمع التكوين السلعى مع الدفعات المقدمة عند متابعة التكاليف الكلية للمشروع ويقتصر التجميع على التكوين السلعى المحقق فى سنوات المتابعة دون الدفعات) .

تحريراً فى ١٩٩٨/٥/١٩

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٤٢) لسنة ١٩٩٨

سبق أن أصدرت وزارة المالية الكتاب الدورى رقم ١٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن تعديل البند رقم (٤) من المادة ٢٢٩ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات الخاص بالتعليمات الواجب إتباعها عند تحرير الشيكات .

وبناء على طلب البنك المركزى بزيادة إيضاح ما ورد بهذا الكتاب الدورى نود التأكيد على الآتى :

أولا - أن المقصود بالتعديل على الشيك لبيان واحد فقط يشمل بطبيعة الحال تعديل التاريخ أو جهة الصرف ... الخ ولا يقتصر على التعديل فى المبلغ أو اسم المستفيد فقط . علماً بأن التعديل فى المبلغ بالأرقام والحروف «التفقيط» يعتبر كتعديل واحد ولكن يلزم توقيع أول وثان على التعديل فى المبلغ بالأرقام وأيضاً توقيع أول وثان على التعديل فى المبلغ بالحروف .

ثانيا - أنه طالما حدث أى تعديل فى الشيك فيرسل عنه إخطار للبنك المركزى مهما كانت قيمته ومهما كان لون الشيك أى حتى لو كان معفى من شرط إرسال إخطار عنه أصلا .

وعلى السادة المسئولين الماليين بكافة الجهات «وحدات الجهاز الإدارى للدولة والإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة» وممثلى وزارة المالية بها الالتزام بما تقدم بكل دقة .

صدر فى ١٩٩٨/٦/٣

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٥٦) لسنة ١٩٩٨

سبق أن أصدرت هذه الوزارة الكتاب الدورى رقم (١١٢) لسنة ١٩٩٤ والذى يشير إلى المادة رقم ٧١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات بأن تطلب كل وحدة حسابية من البنك المركزى ما يلزمها من دفاتر الاستمارات (أذون التسوية المخصصة لتسوية المبالغ من حـ / نوعى إلى حـ / نوعى آخر خاص بذات الوحدة الحسابية) مع طلبات الشيكات وتتبع نحو استلام وحفظ هذه الدفاتر نفس الإجراءات التى تتبع بالنسبة لاستلام وحفظ دفاتر الشيكات وتثبت البيانات عن المبالغ التى يطلب نقلها بالبنك بموجب أذون التسوية المشار إليها على كعوب تلك الأذون التى تبقى بالدفاتر مع اعتمادها من السادة المرخص لهم بالتوقيع على دفاتر الشيكات توقيعاً أولا وثانياً .... الخ .

ونظراً لما أبداه البنك المركزى المصرى من أن بعض الوحدات الحسابية ما زالت ترسل لهم أذون التسوية من النموذج القديم الذى تم إلغاؤه حيث روعى فى التصميم الجديد ملاءمته للاستخدام بالبنك من جانب الحاسب الآلى وتبسيط بياناته فيتعين على الوحدات الحسابية مراعاة العناية الكاملة عند تحريره بحيث يحرر فى أعلاه التاريخ ويحدد أمام عبارة خصما على حـ / .... تحرير نوع الحساب المراد الخصم عليه وأيضاً تحرير نوع الحساب المراد الإضافة إليه أمام عبارة وبالإضافة لحـ / ... ويراعى ترك الطريق الأعلى والأسفل من داخل كل مربع خاليًا . مع تحرير المبلغ بالأرقام والحروف فى الخانتين المخصصتين لذلك والتوقيع بتوقيعين ثان وأول وختم الأذون بخاتم شعار الدولة فى الأماكن المخصصة لهم وتحرير بيانات الكعب ثم يفصل أذن التسوية ويرسل للبنك المركزى لاتخاذ اللازم من جانبه ويراعى أن يحرر الإذن بخط واضح وبدون شطب أو كشط .

وعلى السادة المسئولين الماليين بجميع وحدات الإدارة المحلية والجهاز الإدارى للدولة والهيئات العامة والأجهزة المستقلة والسادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى عموم الحسابات ووكلائهم مراعاة الالتزام بما تقدم .

تحريراً فى ١٩٩٨/٧/٢

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (٧٢) لسنة ١٩٩٨

سبق وأن أصدرت هذه الوزارة الكتاب الدورى رقم ٤٣ لسنة ١٩٩٦ والذى يشير إلى المادة ٤٢٥ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات بأن الشيكات المسحوبة بمعرفة الأفراد أو الأشخاص الاعتبارية على فروع البنوك التجارية بالأقاليم لصالح الجهات الإدارية بها تقدم رأساً إلى فروع البنوك بالأقاليم التي تنوب عن البنك المركزى المصرى فى تأدية الخدمات الحكومية والمرخص للجهة نحو السحب عليها لتحصيل قيمتها من البنوك التجارية فى نفس الأقاليم أو بدائرة المحافظة لإضافة القيمة لحساب الجهة الإدارية بالبنك المركزى المصرى بالقاهرة .

ونظراً لما تلاحظ للبنك المركزى المصرى من عدم التزام كثير من الجهات بذلك مما يستغرق وقتاً طويلاً قد يصل فى بعض الأحيان إلى أكثر من شهر مما يؤثر على تغذية الحسابات الحكومية طرف البنك المركزى .

لذلك يتعين على كافة وحدات الجهاز الإدارى للدولة والإدارة المحلية للهيئات العامة والأجهزة المستقلة بالمحافظات مراعاة ما يلى :

- عدم إرسال الشيكات المسحوبة على بنوك غير مشتركة فى غرفة المقاصة لصالحها إلى فروع البنوك المرخص لتلك الوحدات بحق السحب عليها والتى تنوب فى تلك الأقاليم عن البنك المركزى مراسلى البنك المركزى وعدم إرسالها إلى البنك المركزى بالقاهرة بأى حال من الأحوال .

- يتم تحرير الاستمارة (٤٧ ع. ح) وتوجيهها باسم فروع البنوك التجارية بذات الإقليم بدائرة المحافظة وليس باسم البنك المركزى المصرى مع طلب إضافة القيمة لحساب المصلحة أو الهيئة طرف البنك المركزى المصرى .

وتهيب وزارة المالية بالسادة المسئولين الماليين بكافة الجهات سالفة الذكر والسادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة ومديرى عموم الحسابات ومديرى الحسابات ووكلائهم تنفيذ ما تقدم بكل دقة .

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام ،

تحريراً فى ١٩٩٨/٨/٩

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (٧٥) لسنة ١٩٩٨

بمناسبة صدور القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات أصدرت وزارة المالية المنشور العام رقم ٢ لسنة ١٩٩٨ بتنظيم عملية ترشيح ممثلى وزارة المالية فى اللجان المنصوص عليها بالمواد (٦ ، ١٢ ، ٢٨ ، ٣٢) من ذات القانون وأصدرت الهيئة العامة للخدمات الحكومية الكتاب الدورى رقم ١٩٩٨/٣ ، متضمناً تاريخ بدء العمل بأحكام هذا القانون اعتباراً من ١٩٩٨/٦/٨ وكذا نطاق سريانه وحدود تطبيق اللوائح التنفيذية السارية .

وبمناسبة بدء العمل بالموازنة الجديدة للعام المالى ١٩٩٩/٩٨ ونظراً لما لوحظ من أن بعض الجهات ما زالت تضمن إعلاناتها عن طرح المناقصات والممارسات الإشارة إلى سريان أحكام القانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣ عليها وتحديد قيمة التأمين المؤقت والنهائى وفقاً للقواعد التى كان معمولا بها فى ظل ذلك القانون .

فقد أصدرت وزارة المالية المنشور العام رقم ٥ لسنة ١٩٩٨ تسترعى فيه نظر كافة الجهات الخاضعة لأحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ والمنصوص عليها بالمادة الأولى من مواد الإصدار له (وحدات الجهاز الإدارى للدولة من وزارات ومصالح وأجهزة لها موازنات خاصة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة خدمية كانت أو اقتصادية) إلى أن العمل بأحكام القانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣ قد توقف اعتباراً من ١٩٩٨/٦/٨ تاريخ بدء العمل بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ويتعين على تلك الجهات الالتزام بكل دقة بالتطبيق الصحيح لأحكام هذا القانون فى جميع العمليات التى يتم طرحها اعتباراً من تاريخ سريانه مع الأخذ فى الاعتبار ما استحدثه القانون من قواعد وأحكام أهمها :

١ - تحديد السلطة المختصة فى تنفيذ أحكام القانون (المادة الثانية من مواد الإصدار) .

٢ - تحديد طرق التعاقد والشروط والضوابط الخاصة بكل منها (من المادة ١ إلى المادة ٧ من أحكام القانون) .

٣ - طرح العمليات بنظام المظروفين أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى (مادة ١٠) .

٤ - أن يكون التأمين المؤقت مبلغاً تحدد الجهة الإدارية قيمته ضمن شروط الإعلان «دون الإشارة إلى كيفية تحديد هذه القيمة» مع الأخذ فى الاعتبار أن نسبة الـ (٢٪) المنصوص عليها بالمادة ١٧ من القانون تمثل الحد الذى لا يتم تجاوزه عند حساب مبلغ التأمين المؤقت وبالتالى فإنه يمكن أن يحسب هذا المبلغ بأى قيمة تقل عن النسبة المشار إليها لتشجيع أكبر عدد ممكن من المتنافسين للاشتراك فى المناقصة أو الممارسة .

٥ – رفع حدود تمثيل كل من وزارة المالية ومجلس الدولة فى اللجان المنصوص عليها بالقانون لتصبح مائتين وخمسين ألف جنيه ، خمسمائة ألف جنيه على التوالى (مواد ٦ ، ١٢ ، ٣٢) .

٦ – تنظيم شراء واستئجار العقارات (مواد من ٢٧ إلى ٢٩) .

٧ – إعلان أسباب القرارات الخاصة بإرساء العمليات أو إلغائها باستبعاد العطاءات فى لوحة إعلانات تخصص لهذا الغرض (مادة ٤٠) .

إلى غير ذلك من قواعد وضوابط تضمنها القانون فى سبيل تحقيق الشفافية والتوازن المنشود بين حقوق والتزامات كل الجهات الإدارية والمتعاقدين معها .

مع مراعاة الرجوع للهيئة العامة للخدمات الحكومية فى كل ما يثار حول تطبيق أحكام القانون المشار إليه .

وعلى السادة المسئولين الماليين بكافة الجهات المخاطبة بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ (وحدات الجهاز الإدارى للدولة من وزارات ومصالح وأجهزة لها موازنات خاصة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة خدمية كانت أو اقتصادية) والسادة ممثلى وزارة المالية بها مراعاة ذلك بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٨/٨/١٦

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٧٨) لسنة ١٩٩٨

تحظر قرارات السيد الأستاذ الدكتور / رئيس مجلس الوزراء وآخرها القرار رقم ١٩٦١ لسنة ١٩٩٨ بشأن ترشيد الإنفاق الحكومى وكذا المنشورات والكتب الدورية لوزارة المالية وآخرها المنشور العام رقم ٣ لسنة ١٩٩٨ على كافة الوزارات والمصالح الحكومية والأجهزة التى لها موازنات خاصة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والمؤسسات العامة وهيئات وشركات القطاع العام – نشر التهانى فى المناسبات المختلفة ونشر التعازى وكل ما من شأنه الإعلام عن أشخاص مسئولين بالجهات المذكورة أو الجهات التابعة لها أو التى تشرف عليها أو تساهم فيها وذلك فى شكل إعلانات مدفوعة الأجر سواء فى الصحف أو المجلات أو وسائل الإعلام الأخرى .

وحيث ورد بكتاب السيد الأستاذ المستشار وزير شئون مجلس الوزراء والمتابعة فى ١٩٩٨/٨/١٧ أنه تأكيداً لما أقره مجلس الوزراء فى اجتماعه بتاريخ ١٩٩٦/٣/٢٧ من حظر إعلانات الوزارات والهيئات المختلفة وشركات القطاع العام والشركات التابعة لقطاع الأعمال العام فى الصحف والمجلات سواء للتهانى أو للتعازى على نفقة تلك الجهات حرصاً على المال العام وذلك تنفيذاً لتوجيهات السيد رئيس الجمهورية فى هذا الصدد .

فإن وزارة المالية صوناً للمال العام وتأكيداً للجدية فى تنفيذ القرارات تهيب بكافة السادة المسئولين بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والأجهزة التى لها موازنات خاصة والهيئات العامة والمؤسسات العامة وهيئات وشركات القطاع العام والشركات التابعة لقطاع الأعمال مراعاة الالتزام بما جاء بتلك القرارات بكل دقة .

وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة والسادة مديرى عموم الحسابات ومديرى الحسابات ووكلائهم العاملين بها متابعة تنفيذ ذلك .

صدر فى / ١٩٩٨/٩/

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٨٣) لسنة ١٩٩٨

قرر مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٩٨/٩/٢ ضرورة قيام جميع الوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية بالحصول على موافقة مجلس الوزراء قبل الشروع فى الإعداد لأية مؤتمرات أو مهرجانات دولية أو محلية مع تقديم دراسة تفصيلية توضح مصادر التمويل والأعباء المالية المباشرة وغير المباشرة التى قد تتحملها الدولة عند إقامتها حتى يمكن المواءمة بين حجم الأعباء والنتائج التى تحققها هذه المؤتمرات والمهرجانات وحرصاً على عدم إضافة أية أعباء جديدة على كاهل الموازنة العامة للدولة .

لذلك فإنه يتعين على كافة الجهات المشار إليها بعاليه والسادة المسئولين الماليين وممثلى وزارة المالية بها ضرورة مراعاة الالتزام بتوجيهات مجلس الوزراء فى هذا الشأن .

تحريراً فى ١٩٩٨/٩/١٧

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (١٠٠) لسنة ١٩٩٨

سبق أن أصدرت هذه الوزارة الكتاب الدورى رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٨ والمتضمن صدور حكم محكمة النقض بجلسة ١٩٩٨/٤/١٦ (الدائرة المدنية والتجارية) خضوع نشاط المقاولات للضريبة العامة على المبيعات باعتبارها خدمات تشغيل للغير طبقاً لأحكام القانون رقم ٢ لسنة ١٩٩٧

وبناء على ما ارتأته مصلحة الضرائب على المبيعات تعلن وزارة المالية ضرورة مراعاة أن يتم إصدار شيك منفصل بقيمة الضريبة المستحقة باسم مأمورية الضرائب على المبيعات المسجل بها المقاول وأن يتم تسليم الشيك للمقاول وليقوم بتوريده للمأمورية رفق إقراره الشهرى وفقاً لما تقضى به المادة الخامسة من القانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ باعتباره مكلفاً بتحصيل الضريبة وتوريدها للمصلحة فى المواعيد القانونية . كذلك تقوم الجهة الإدارية فى الوقت ذاته بإبلاغ المأمورية المختصة بموجب خطاب مسجل بعلم الوصول متضمناً البيانات الخاصة بالعملية وقيمتها ومقدار الضرائب المستحقة عليها ورقم وتاريخ الشيك المستخرج لصالح مصلحة الضرائب على المبيعات والسابق تسليمه للمقاول وذلك لتمكين المأمورية المختصة من متابعة سداد الممول للضرائب وفقاً للإقرار الشهرى الذى يقدمه .

وعلى السادة المسئولين الماليين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة والسادة ممثلى وزارة المالية بها ضرورة الالتزام بتنفيذ هذه التعليمات بكل دقة .

تحريراً فى   /١١/١٩٩٨

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (١٠١) لسنة ١٩٩٨

ناقش مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٩٨/١٠/١١ موضوع الصادرات والواردات وقرر الآتى :

- يحظر على جميع الأجهزة الحكومية والهيئات الاقتصادية والمحافظات القيام باستيراد احتياجاتها إلا بعد العرض على مجلس الوزراء والحصول على موافقته .

- دراسة إمكانية تخصيص نسبة من قيمة التعاقدات مع الدول الخارجية لتسديدها بصادرات مصرية وإعطاء أولوية لتلك التعاقد .
- ضرورة الالتزام بالمواصفات القياسية الموضوعة لجميع الواردات «حديد التسليح ، السكر ....» .
- دراسة الهياكل والرسوم الجمركية بالنسبة لسعر المادة الخام أو السلع الوسيطة وسعر المنتج النهائى بالتنسيق بين السادة وزراء المالية والتخطيط والتعاون الدولى والصناعة والثروة المعدنية .

لذلك فإنه يتعين على كافة الجهات المشار إليها والسادة المسئولين الماليين وممثلى وزارة المالية بها ضرورة الالتزام بتوجيهات مجلس الوزراء فى هذا الشأن .

تحريراً فى   /١١/١٩٩٨

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (١٠٦) لسنة ١٩٩٨

سبق لهذه الوزارة أن أصدرت عدة كتب دورية آخرها الكتاب الدورى رقم ٧٢ لسنة ١٩٩٨ بشأن الإجراءات الواجب اتباعها بالنسبة لسرعة تحصيل قيمة الشيكات التى ترد برسم الجهات المختلفة والمسحوبة لصالحها «المادة ٤٢٥» من اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

وفى ضوء ما أبداه البنك المركزى المصرى من ملاحظات نتيجة لعدم التزام الجهات بالتعليمات المالية المنظمة لسرعة تحصيل الشيكات المسحوبة لحسابها .

تعلن وزارة المالية أنه يتعين على كافة الجهات «جهاز إدارى - وحدات الإدارة المحلية - الهيئات العامة - الأجهزة المستقلة» ضرورة مراعاة ما تضمنته المادة ٤٢٥ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات خاصة ما يلى :

أولا - ضرورة استيفاء البيانات الموضحة بالاستمارة «٤٧ ع. ح مكرر» بكل دقة وأيضاً الالتزام بتحرير استمارة (٤٧ ع. ح مكرر) لكل نوع من أنواع الشيكات الآتية :

(أ) الشيكات المسحوبة على بنوك أو فروع بنوك مشتركة فى غرفة المقاصة بمدينة القاهرة .

(ب) الشيكات المسحوبة على بنوك أو فروع بنوك مشتركة فى غرفة المقاصة بالمهندسين .

(جـ) الشيكات المسحوبة على بنوك أو فروع بنوك مشتركة فى غرفة المقاصة بالإسكندرية وبورسعيد .

(د) الشيكات المسحوبة على البنوك غير المشتركة فى غرفة المقاصة .

(هـ) الشيكات المسحوبة بعملة أجنبية سواء كانت مستحقة الصرف داخل الجمهورية أو خارجها .

(و) الشيكات الصادرة من وحدات حسابية حكومية لصالح وحدات حسابية حكومية أخرى ومسحوبة على البنك المركزى المصرى أو أحد وكلائه من البنوك التجارية القطاع العام الأربعة .

(ز) الشيكات المسحوبة على فروع البنوك التجارية بالأقاليم تسلم إلى فروع البنوك بالأقاليم والتى تنوب عن البنك المركزى فى تأدية الخدمات .

ثانيا - إرسال الشيكات المسحوبة على بنوك غير مشتركة فى غرفة المقاصة لصالحها إلى فروع البنوك المرخص لتلك الوحدات بحق السحب عليها والتى تنوب فى تلك الأقاليم عن البنك المركزى «مراسلى البنك المركزى» وعدم إرسالها إلى البنك المركزى بالقاهرة بأى حال من الأحوال .

ثالثا - التوقيع على الاستمارة ٤٧ ع.ح مكرر من السادة المرخص لهم بالتوقيع على الشيكات توقيع أول وثان .

رابعا - إيضاح البيانات الخاصة باسم الجهة المستفيدة - المستخرج الشيك لصالحها ونوع ورقم الحساب المطلوب إضافة القيمة إليه على ظهر الشيك .

وتهيب وزارة المالية بالسادة المسئولين الماليين بكافة الجهات سالفة الذكر والسادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة ومديرى عموم الحسابات ومديرى الحسابات ووكلائهم بتنفيذ ما تقدم بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٨/١١/٢٨

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (١٠٩) لسنة ١٩٩٨

وفقًا لما انتهت إليه لجان التطوير وموافقة الإدارة العليا للبنك فى تلبية متطلبات التخطيط والتكويد لاستخدامها عند بدء تطوير التعامل بغرفة المقاصة بالنسبة للشيكات .

فقد تم تخصيص مساحة ١.٥ سم بطول الشيك خالية من أى كتابة لغرفة طباعة بيانات التكويد مستقبلا ومسجل فى هذه المساحة عبارة «نرجو عدم الكتابة أو وضع أختام على هذا الجزء أو خلفه» .

لذا تعلن وزارة المالية ضرورة مراعاة عدم الكتابة بأى حال من الأحوال على هذا الجزء من الشيك سواء من الوجه أو الظهر .

وعلى السادة المسئولين الماليين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة وممثلى وزارة المالية بها ضرورة الالتزام بتنفيذ ما تقدم بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٨/١٢/٣

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (١١٩) لسنة ١٩٩٨

تلاحظ للبنك المركزى المصرى أن بعض الوحدات الحسابية تقوم بإرسال الشيكات الخاصة ببنك الاستثمار القومى إلى البنك المركزى المصرى والذى يقوم بإعادتها مرة أخرى إلى الوحدات الواردة منها لعدم الاختصاص مما يودى إلى ضياع الوقت وبذل كثير من الجهد والتكلفة اللازمة لإعادة مثل هذه الشيكات مرة أخرى .

ويتعين على الوحدات الحسابية بكافة الجهات إرسال مثل هذه الشيكات مباشرة إلى بنك الاستثمار القومى حيث إنه يقوم بمباشرة أعماله اعتباراً من ١٩٩٠/٧/١

وعلى السادة المسئولين الماليين بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية بالمحافظات والهيئات العامة والأجهزة المركزية المستقلة والسادة مديرى المديريات المالية بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة ومديرى عموم الحسابات ووكلائهم ضرورة الالتزام بما تقدم .

تحريراً فى ١٩٩٨/١٢/١٦

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (١٥) لسنة ١٩٩٩

إيماء إلى المنشورات والكتب الدورية السابق صدورها بشأن إجراءات سداد الأمانة النقدية التى تدفع للهيئة القومية للبريد لمواجهة ما يتم سحبه من أذون الصرف ٩ ع. ح وكان آخرها الكتاب الدورى رقم ٢٣ لسنة ١٩٩٦ والمنشور العام رقم ٤ لسنة ١٩٨٤ وفى إطار ما أبدته الهيئة القومية للبريد بكتابها المؤرخ ١٩٩٨/١١/٢ وإيماء إلى قواعد التعامل بالحوالات البريدية الموضحة بالكتاب الدورى رقم ٥ لسنة ١٩٨٤

وبناء على ما ارتأته اللجنة الفنية الدائمة للنظام المحاسبى الحكومى بجلستها بتاريخ ١٩٩٨/١٢/١٦ بتعديل الكتاب الدورى رقم ٢٣ لسنة ١٩٩٦

تقرر أن تقوم الوحدات الحسابية باتباع النظام الآتى :

اولا - تصرف أمانة نقدية للهيئة القومية للبريد فى بداية السنة المالية وفى موعد غايته اليوم العاشر من شهر يوليو من كل عام وتعادل قيمتها متوسط شهرين لما تم صرفه من الأذون ٩ ع. ح خلال السنة المالية السابقة ويكون احتسابها كالآتى :

$$\frac{\text{جملة ما تم صرفه خلال السنة المالية السابقة}}{\text{١٢ شهراً}} \times ٢ \text{ مع التقريب إلى أقرب جنيه}$$

ويجرى القيد التالى :

من حـ / جارى نقدية بالبريد «أمانة»

إلى حـ / الشيكات

على أن يسحب الشيك «مدينين»

مع مراعاة إجراء أذون المناقلة البنكية اللازمة

ثانيا - يسحب شيك باسم الهيئة القومية للبريد بقيمة مجموع ما تم سحبه من أذون صرف على مكاتب البريد خلال شهر يوليو وذلك فى موعد غايته اليوم العاشر من شهر أغسطس وهكذا بالنسبة للشهور التالية وحتى نهاية شهر مايو من كل عام .

ثالثا - تتابع الوحدات الحسابية الهيئة القومية للبريد فى إرسال المطالبات وذلك كل ثلاثة شهور مرفقًا بها أذون الصرف ٩ ع. ح التى تم صرفها لمستحقيها بمعرفة الهيئة وذلك لعمل المراجعة اللازمة وإجراء القيد الآتى :

من حـ / الحوالات

إلى حـ / جارى نقدية بالبريد «أمانة»

رابعا - يراعى عند سداد الأمانة النقدية الشهرية أن يخصم منها قيمة أذون الصرف المستخرج عنها بدل فاقد أو تالف أو تلك المستخرج بدلا منها شيكات .

خامسا - يتم إرفاق استمارة ١٣ ع. ح بشيك السداد موضحًا به الشهر المسدد عنه ، اسم الوحدة الحسابية ، بصمة كود الوحدة وذلك تسهيلا للعمل ولضمان إضافة الشيك للوحدة التى تخصه والمحاسبة الصحيحة للوحدات الحسابية .

سادسا - فى نهاية السنة المالية يتم حصر ما تم صرفه من الأمانات النقدية الشهرية والأمانة التقديرية التى سبق صرفها فى بداية شهر يوليو ويقارن بمجموع ما تم سحبه من أذون صرف «٩ ع. ح» على مكاتب البريد من بداية السنة المالية حتى نهايتها ويتم سداد الفرق بشيك «مدينين» إذا كان مجموع ما تم سحبه من أذون صرف يزيد عن مجموع ما سبق سداده كأمانة نقدية أو يخصم من قيمة الأمانة النقدية التى تسدد فى شهر يوليو الفرق إذا كان أكثر مما تم سحبه من أذون صرف خلال العام .

سابعا - ضرورة مراعاة تنفيذ ما ورد بالكتابين الدوريين رقمى ٥ لسنة ١٩٨٤ ، ٨٠ لسنة ١٩٩٢ بشأن الإجراءات التى تتبع فى شأن حوالات البريد الأميرية .

وعلى السادة المسئولين الماليين بالجهات الإدارية والمديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين ومديرى عموم الحسابات ومديرى الحسابات ووكلائهم ، مراعاة تنفيذ هذه التعليمات بكل دقة وإجراء ما يلزم من تسويات مع العناية بمراجعة حساب الأمانة وحساب الحوالات على المطالبات التى ينبغى أن ترسلها الهيئة القومية للبريد للجهات الإدارية بصفة دورية .

تحريراً فى ١٩٩٩/٢/٢

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (١٨) لسنة ١٩٩٩

سبق أن أصدرت هذه الوزارة الكتاب الدورى رقم ١٠٠ لسنة ١٩٩٨ بتأكيد خضوع نشاط المقاولات للضريبة العامة على المبيعات وكذلك التعليمات الخاصة باستقطاع الضريبة العامة على المبيعات وتوريدها للمصلحة فى المواعيد القانونية .

وبمناسبة صدور حكم محكمة النقض بتاريخ ١٩٩٨/١١/٣٠ ، ١٩٩٨/١٢/١٠ بإخضاع خدمات نقل البضائع للضريبة العامة على المبيعات وبناء على طلب مصلحة الضرائب على المبيعات .

تعلن وزارة المالية ضرورة إخضاع خدمات نقل البضائع للضريبة العامة على المبيعات باعتبارها تندرج تحت عبارة خدمات التشغيل للغير الواردة بالجدول المرافق للقرار الجمهورى رقم ٧٧ لسنة ١٩٩٢ ويتبع بشأنها كافة الإجراءات الخاصة باستقطاع الضريبة وتوريدها للمأمورية المختصة .

وعلى السادة المسئولين الماليين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة والسادة ممثلى وزارة المالية بها ضرورة الالتزام بتنفيذ هذه التعليمات بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٩/٣/٨

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٩

سبق أن صدر قرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧ بنظام توظيف الخبراء الوطنيين ورقم ٢٥ لسنة ١٩٩٧ بشأن توظيف العاملين الذين يقومون بأعمال مؤقتة .

ونظراً لتعارض ما ورد بالقرارين المشار إليهما مع ما تقضى به اللائحة المالية للموازنة والحسابات فى المواد من رقم ٣٧ إلى رقم ٦٦

وبناء على ما ارتأته اللجنة الدائمة للنظام المحاسبى الحكومى فى جلسة ١٩٩٨/١٢/١٦ فقد قررت وزارة المالية الآتى :

١ - تعديل المادة رقم ٣٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات لتصبح على النحو التالى :

يراعى أن يكون توظيف الخبراء الوطنيين والأجانب بأعمال مؤقتة أو موسمية والعاملين المتدرجين طبقاً للقواعد التى يصدرها الوزير المختص بالتنمية الإدارية وما يصدر من تعليمات من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وفى حدود الاعتمادات المدرجة بالموازنة والمخصصة لذلك .

٢ - إلغاء باقى مواد اللائحة المذكورة فى هذا الخصوص وهى المواد من رقم ٣٨ إلى رقم ٦٦

وعلى السادة المسئولين الماليين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة وممثلى وزارة المالية بها ضرورة الالتزام بما تقدم .

تحريراً فى ١٩٩٩/٣/٨

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٢١) لسنة ١٩٩٩

- تقضى المادة ١٤ من القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بأن :

« على ممثلى وزارة المالية والمسئولين الماليين بالجهات الإدارية الامتناع لأسباب يوضحونها كتابة عن تنفيذ أي أمر أو قرار ينطوى على مخالفة واضحة لأحكام الدستور أو القوانين أو القرارات الجمهورية أو القواعد المالية » .

- كما تتضمن المادة ١٣ من اللائحة التنفيذية لذات القانون بأن :

«فى الأحوال التى يتضمن فيها الصرف مخالفة مالية مما هو منصوص عليه فى المادة ١٤ من القانون يتعين على ممثلى وزارة المالية لدى الجهات الإدارية والمسئولين الماليين فى هذه الجهات إخطار كل من وزارة المالية (وكالة الوزارة لشئون حسابات الحكومة) والجهاز المركزى للمحاسبات خلال شهر من تاريخ الصرف» .

- وإيماء إلى ما انتهى إليه تقرير الإدارة المركزية للتفتيش المالى بهذه الوزارة حول هاتين المادتين مع هيئة كهرباء مصر من ضرورة مراعاة الالتزام بما تقضى به المادتين سالفتى الذكر وبكل دقة من حيث قصر التأشير بالصرف فى حالة وجود مخالفة مالية على رئيس الجهة فقط دون غيره من المسئولين الماليين بها أو المراقب المالى وأنه يجب فى جميع الأحوال التى يتضمن الصرف فيها مخالفة مالية إخطار وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات .

ولذا توجه وزارة المالية نظر السادة المسئولين الماليين على مستوى كافة الوحدات التنفيذية للجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية بالمحافظات والهيئات العامة والأجهزة المركزية والمستقلة والسادة مديرى المديريات المالية بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات إلى مراعاة الالتزام بهذه التعليمات المالية وبكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٩/٣/١٣

رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / عبد الرحمن محمد قابيل

كتاب دورى رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٩

سبق أن أصدرت وزارة المالية الكتاب الدورى رقم ٤٤ لسنة ١٩٩٧ ، الكتاب الدورى رقم ٣٧ لسنة ١٩٩٨ بالتعليمات الواجب الالتزام بها تنفيذاً لما تقضى به المادة (٥) من القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية والتى نصت على أن «يراعى الأساس النقدى فى استخدام الموازنة الجارية» وكذلك ما ورد بالمادة (١٦) من اللائحة التنفيذية لذات القانون من أن تسجل العمليات المتعلقة باستخدام الموازنة الجارية طبقًا للأساس النقدى بحيث يعتبر استخدامًا كل مبلغ تم صرفه خلال السنة المالية ويعتبر مورداً كل مبلغ تم تحصيله خلال السنة المالية .

وتأكيداً لما سبق إذاعته بالكتب الدورية السابقة توجه وزارة المالية نظر جميع الجهات إلى ضرورة مراعاة ما يلى :

أولا - بالنسبة للاستخدامات :

١ - التزام الجهات الإدارية بتقديم طلبات الصرف الخاصة بالنسبة للسنة المالية للوحدة الحسابية فى موعد غايته يوم ٦/٢٠ حتى يتسنى لها سحب شيكات فى موعد أقصاه يوم ٦/٣٠ وأن ما يستجد من حقوق واجبة الصرف فى الفترة من ٦/٢٠ حتى ٦/٣٠ تخص الموازنة الجارية باب أول وثان وتكون الموافقة على صرفها من سلطة مدير المديرية المالية بالمحافظة أو المراقب المالى للوزارة أو مراقب مالى المدينة أو الحى على أن يوقف سحب أى شيك يخص السنة المنتهية بعد هذا التاريخ أى بعد ٦/٣٠

٢ - بالنسبة للجهات الإدارية التى لم تنقل تبعيتها إلى الإدارة المحلية ولها فروع ووحدات حسابية بالمحافظات فتكون الموافقة على صرف ما يستجد من حقوق واجبة الصرف فى الفترة من ٦/٢٠ حتى ٦/٣٠ لمدير المديرية المالية بالمحافظة التى تقع فى دائرتها هذه الوحدة الحسابية .

٣ - تقوم كافة الوحدات الحسابية بإخطار مدير المديرية المالية بالمحافظة أو المراقب المالى للوزارة برقم آخر مستند وآخر شيك من كل نوع تم سحبه حتى ٦/٣٠ وتتولى المديريات والمراقبات المالية متابعة تنفيذ ذلك بكل دقة .

٤ - تتولى الإدارة المركزية للتفتيش المالى بوزارة المالية متابعة تنفيذ تلك التعليمات عن طريق التفتيش على الوحدات الحسابية فى نطاق مدينة القاهرة وتقوم المديريات المالية بالمحافظات عن طريق مفتشيها بالتأكد من التزام كافة الوحدات الحسابية بدائرة المحافظة من تنفيذ ذلك .

ثانيا - بالنسبة للموارد :

١ - تضاف المتحصلات النقدية الواردة فعلا حتى ٦/٣٠ إلى إيرادات نفس السنة .

٢ - تقبل الشيكات أو الحوالات المؤرخة حتى ٦/٣٠ وتضاف لإيرادات نفس السنة طالما تم إرسالها للبنك المركزى بتحصيلها خلال شهر يوليو .

٣ - بالنسبة للشيكات المؤرخة حتى ٦/٣٠ التى ترسل للبنك للتحصيل عن السنة المالية المنتهية فإنه فى حالة إعادتها من البنك دون إضافة لأى سبب حتى آخر نوفمبر فتستبعد قيمتها من إيرادات السنة المالية التى أضيفت لها وعلى أن تدخل فى إيرادات السنة المالية التى يعاد إرسال الشيك فيها للبنك .

ثالثا - تعليمات عامة :

١ - على كافة الجهات بما فى ذلك الهيئات العامة والصناديق والحسابات الخاصة الالتزام بالصرف فى حدود الاعتمادات المدرجة لها بالموازنة وتوجيه كل اعتماد إلى الغرض الذى خصص من أجله مع ضرورة مراعاة ما ورد بمنشور عام هذه الوزارة رقم (١) لسنة ١٩٩٨

٢ - يقوم مديرو المديريات المالية بالمحافظات والمراقبون الماليون بالوزارات وممثلو وزارة المالية بالهيئات العامة والأجهزة المستقلة باستكمال حصر الصناديق والحسابات الخاصة وضبط حساباتها وإظهار نتيجة أعمالها فى ٦/٣٠ بالحسابات الختامية واستكمال إجراءات اعتماد اللوائح المالية وتعديلاتها طبقًا لما تقتضيه ظروف كل جهة على حدة وإصدارها من السلطات المختصة بعد مراجعتها من وزارة المالية .

على السادة المسئولين الماليين بالجهات الإدارية والهيئات العامة وممثلى وزارة المالية بتلك الجهات مراعاة تنفيذ هذه التعليمات بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٩/٥/١٧

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

السيد الأستاذ/ المراقب المالى لوزارة الاقتصاد والتعاون الدولى

تحية طيبة وبعد

سبق لقطاع الحسابات والمديريات المالية إصدار الكتاب الدورى رقم (١٠٠) لسنة ١٩٩٨ متضمنًا إلزام الجهات الإدارية بإصدار شيك منفصل بقيمة الضريبة المستحقة باسم مأمورية الضرائب على المبيعات المسجل فيها الممول وأن يتم تسليم الشيك للمقاول ليقوم بتسليمه للمأمورية رفق إقراره الشهرى .

وبمناسبة صدور الكتاب الدورى رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٩ الخاص بتعليمات الختامى والمتضمن فى الفقرة ثانيا بالنسبة للموارد «تقبل الشيكات المؤرخة حتى ٦/٣٠ وتضاف للإيرادات طالما تم إرسالها للبنك المركزى خلال شهر يوليو ونظراً لتراخى بعض المقاولين فى تسليم الشيكات فوراً» .

برجاء التفضل بالتنبيه على الوحدات الحسابية إشراف سيادتكم بإرسال وتسليم الشيكات الخاصة بضريبة المبيعات المستحقة حتى يونيو ١٩٩٩ مباشرة لمصلحة الضرائب على المبيعات (المأمورية المختصة) مرفقًا به بيان باسم المسجل ونوع العملية المسدد عنها وعلى أن يكون ذلك استثناء من أحكام الكتاب الدورى رقم (١٠٠) لسنة ١٩٩٨ سالف الإشارة إليه وحتى نهاية شهر يونيو ١٩٩٩

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام

تحريراً فى ١٩٩٩/٥/٣١

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٣٧) لسنة ١٩٩٩

تنص المادة ٢٥٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات فقرة سابعة على أن تكون الاستمارة المتضمنة تبليغ توقيع ثان مصحوبة بصورة طبق الأصل من قرار وزارة المالية بتعيين أو ندب أصحاب هذا التوقيع مديرى عمومى أو مديرى أو وكلاء حسابات حسب درجاتهم وتخويلهم حق التوقيع عنها .

ونظراً لورود كتاب البنك المركزى بطلب إجراء تعديل فى المادة المذكورة بإضافة نص صريح بضرورة وجود صورة من كتاب وزارة المالية يرفق مع خطاب الجهة المعتمد ممن له حق التوقيع على نموذج ٨٦ ع. ح حرف «ب» فى حالات الإلغاء أو الاعتماد لمندوبى وزارة المالية توقيع ثان .

لذا تعلن وزارة المالية أنه تقرر إضافة فقرة جديدة إلى الفقرة السابعة من المادة ٢٥٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات كالآتى :

أن تكون الاستمارة المتضمنة تبليغ توقيع ثان مصحوبة بصورة طبق الأصل من قرار وزارة المالية بتعيين أو ندب أصحاب هذا التوقيع مديرى عموم أو مديرى أو وكلاء حسابات حسب درجاتهم وتخويلهم حق التوقيع عنها .

كما يراعى ضرورة إرفاق صورة طبق الأصل من قرار وزارة المالية بنقل ممثليها المطلوب إلغاء توقيعهم توقيع ثان سواء للبنك المركزى المصرى أو بنك الاستثمار القومى .

وعلى جميع السادة المسئولين بكافة الجهاز الإدارى ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة مراعاة ما تقدم بكل دقة .

تحريراً فى ١٩٩٩/٥/٣٠

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٤٠) لسنة ١٩٩٩

ورد بتقرير لجنة الخطة والموازنة والذى نظره مجلس الشعب بجلسته المنعقدة فى ١٩٩٩/٤/٢٠ وذلك عن حساب ختامى الموازنة العامة للدولة وحساب ختامى الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربى وحساب ختامى الخزانة العامة عن السنة المالية ١٩٩٧/٩٦ بعض الملاحظات وهى :

أولا - بالنسبة لحساب ختامى الجهاز الإدارى :

١ - ضرورة التزام جميع الجهات بمراعاة تنفيذ كافة التعديلات التى يطلبها الجهاز المركزى للمحاسبات بالحسابات الختامية على أن تبادر الجهات بالحصول على الموافقات اللازمة قبل انتهاء السنة المالية بوقت كاف وذلك تنفيذاً لتوصيات اللجنة المشتركة بين الجهاز المركزى للمحاسبات ووزارة المالية المشكلة بقرار رئيس الجهاز رقم ١٩٩ لسنة ١٩٨٦

٢ - ضرورة إعطاء المزيد من العناية فى معالجة وتصوير عناصر الميزانية العمومية لحسابات الخزانة العامة من أصول وخصوم وحسابات نظامية بحيث يتم ذلك على نحو دقيق مما يؤدى إلى تعبير المركز المالى فى نهاية كل سنة مالية عن الحقيقة .

٣ - استخدام أموال بعض الصناديق والحسابات الخاصة بموازنة الجهاز الإدارى للدولة فى غير أغراضها وتراكم الأموال فى هذه الحسابات دون الاستفادة منها فى الأغراض المخصصة لها مما أخرج هذه الحسابات والصناديق عن أغراضها .

٤ - ضرورة مراعاة الدقة الواجبة لدى تقدير اعتمادات البنود وطلب التعزيزات اللازمة فى حالة عدم كفاية هذه الاعتمادات قبل نفاذها بوقت كاف فى ضوء الاحتياجات الفعلية لهذه الجهات .

ثانيا - بالنسبة لحساب ختامى الإدارة المحلية :

١ - ضرورة تحصيل تكاليف العاملين المنتدبين بالمشروعات الإنتاجية وعدم تحميل الموازنة بها والالتزام بأحكام قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ لتظهر حقيقة نتيجة أعمال تلك المشروعات .

٢ - إلزام كافة الجهات بعدم ترحيل الأعباء وتدبير الاعتمادات المالية التى تكفل تلبية احتياجاتها المتزايدة وعدم الإذن بالنفقة إلا بعد التحقيق من توافر الاعتمادات المالية .

٣ - ضرورة العمل على تصفية أرصدة حسابات الخزانة العامة أولا بأول والإبقاء على ما هو ضرورى ولازم منها لاحتياجات العمل وتنقية حسابات الخزانة العامة من الحسابات التى تم إلغاؤها أو انتهى الغرض من فتحها .

ثالثا - بالنسبة لحساب ختامى الهيئات الخدمية :

١ - ضرورة الالتزام بمبدأى الشمول وعمومية الموازنة الواردين بالمواد ٣ ، ٩ من القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٣ وذلك لعدم صرف مبالغ أو تحصيل إيرادات خارج الموازنة .

٢ - ضرورة أخذ الموافقات اللازمة التى نصت عليها أحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية عند فتح حسابات خاصة ببنوك غير البنك المركزى مع مراعاة أن يكون هذا فى أضيق نطاق .

٣ - ضرورة مراجعة تكاليف أداء الخدمات التى تؤديها الهيئات الخدمية ومحاولة تخفيضها باستبعاد كافة عناصر الإسراف والعمل على ترشيد الإنفاق عليها حتى يستشعر المواطنون أن ما يدفعونه من رسوم لهذه الخدمات يتناسب مع ما يقدم لهم فعلا .

رابعا - بالنسبة لحساب ختامى الهيئات الاقتصادية :

١ - ضرورة قيام الهيئات الاقتصادية بإجراء كافة التعديلات على حساباتها الختامية قبل الموعد المحدد لإبلاغ وزارة المالية بها طبقًا لتعليماتها بشأن إعداد الحسابات الختامية ومواعيد إرسالها بما يتفق مع توصيات الجهاز والقواعد المحاسبية السليمة .

٢ - ضرورة وضع الضوابط التى تكفل إلزام الهيئات بالصرف فى حدود الاعتمادات وعدم تجاوزها قبل الحصول على الترخيص وتوفير التمويل اللازمين لذلك.

وعلى كافة السادة المسئولين الماليين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة وكذا السادة المديرين الماليين والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة ومديرى الحسابات ووكلائهم وضع تلك الملاحظات موضع التنفيذ والعمل على تلافى تكرارها مستقبلا .

تحريراً فى ١٩٩٩/٥/٣١

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

كتاب دورى رقم (٤٨) لسنة ١٩٩٩

ورد ضمن توصيات لجنة الخطة والموازنة بمجلس الشعب ضرورة العمل على تصفية أرصدة حسابات الخزانة العامة أولا بأول والإبقاء على ما هو ضرورى ولازم منها لاحتياجات العمل وتنقية حسابات الخزانة العامة من الحسابات التى تم إلغاؤها أو انتهى الغرض من فتحها .

وحيث سبق أن صدر كتاب دورى الإدارة المركزية لحسابات الحكومة رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٠ بمعالجة أرصدة حسابات العهد الملغاة والمبالغ الدائنة تحت التسوية المجمدة (المرحلة) والتى لا تمثل حقًا حقيقيًا أو التزامًا حقيقيًا للدولة بإقفالها فى حساب التصفية وأن يتم تنفيذ ذلك فى حساب ختامى السنة المالية ٨٩/ ١٩٩٠ على أن يصدر قطاع الحسابات الختامية بوزارة المالية التعليمات اللازمة بتسوية هذا الحساب .

وفى عام ١٩٩٢ صدر الكتاب الدورى رقم ٣٧ لسنة ١٩٩٢ ويقضى بأن تستمر اللجان المشكلة لمتابعة تسوية المبالغ المطلوب تصفيتها فى اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنقية الأرصدة المدينة والدائنة من العناصر التى لا تمثل حقوقًا أو التزامات فيما بعد عام ١٩٧٠ وحتى ١٩٧٦/٦/٣٠

لذلك فقد وافقت اللجنة المشتركة من وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات والمشكلة بقرار وزير المالية رقم ٤١١ لسنة ١٩٩٩ لاتخاذ الإجراءات الكفيلة بعلاج تضخم الأرصدة المدينة والدائنة والحسابات النظامية فيما عدا حساب الديون المستحقة للحكومة فيطبق بشأنه ما يصدره القطاع من تعليمات مالية فى هذا الخصوص على أن تستمر اللجان فى اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنقية تلك الأرصدة والحسابات من العناصر التى لا تمثل حقوقًا أو التزامات وحتى ١٩٨٣/٦/٣٠ بمراعاة أنه قد مضى على هذه المبالغ أكثر من خمسة عشر عامًا وهى أقصى مدة تقادم ، وذلك بنفس شروط الكتابين الدوريين السابق الإشارة إليهما لحين وصول الجهات إلى تصحيح متكامل للأرصدة المدينة والدائنة وتصوير مركز مالى لحسابات الدولة يمكن عرضه على مجلس الشعب فيتم حينئذ تحديد كيفية معالجة ما يسفر عنه رصيد هذا الحساب (حساب التصفية) .

وتنفيذاً لذلك يتم تشكيل لجنة بكل جهة إدارية لاتخاذ الإجراءات المنوه عنها برئاسة مدير الشئون المالية وعضوية كل من مدير الشئون القانونية وممثل وزارة المالية والموظف المختص بالحسابات ورئيس الشطب بالجهة وذلك لفحص كافة المبالغ التى ينطبق عليها الشروط الواردة بالكتابين الدوريين المشار إليهما التى لم يتم تسويتها ويستحيل تحصيلها على أن تعتمد مقترحاتها من السيد / مدير المديرية المالية بالمحافظة أو المراقب المالى بالوزارة قبل التسوية .

وعلى السادة المسئولين الماليين بكافة الجهات الإدارية (الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والأجهزة المستقلة) والمديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى عموم الحسابات ووكلائهم مراعاة تنفيذ ذلك بكل دقة على أن يرسل بيان شهرى بالإنجازات التى تمت من السادة مديرى الحسابات المختصين للإدارة المركزية لحسابات الحكومة .

تحريراً فى / ١٩٩٩/٦/

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / يسرى على عبد الباقى

١٩٩٩